



माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

तज्ञ मार्गदर्शक यांच्यासाठी सादरीकरण (वेळ मर्यादा १० मिनिटे)

<p>माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५</p> <p>माहितीचा अधिकार कायदा</p>  <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>	<p>काही अल्प लोकांच्या हाती सत्ता देउन खरे स्वराज्य साकार होणार नाही तर</p> <p>जेव्हा सत्तेच्या दुरुपयोगाला विरोध करण्याचे सामर्थ्य सर्व जनतेमध्ये येईल तेव्हाच खरे स्वराज्य साकार होईल</p> <p>- महात्मा गांधी</p>  <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>
<p>ऐतिहासिक पार्श्वभूमी</p> <ul style="list-style-type: none">१९५० भारताचे संविधान-अर्टिकल १९ (१) व २११९७५ उत्तर प्रदेश शासन वि. राज नारायण - निकाल१९८२ S. P. Gupta vs. Union of India- (AIR) SC१४९ (१९८२) popularly known as judges case१९९० श्रीमती अरुणा रॉय — राजस्थान - मजदुर किसान शक्ती संघटन संघर्ष..... जनसुनवाई१९९१-२००४ विचारमंथन, राज्याचे कायदे, जागतिकीकरणाचा रेटा, स्वयंसेवी संस्था, कृतीगटांचा संघर्ष.....परिणाम..... माहितीचा अधिकार कायदा २००५. <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>	<p>विधेयकाला राष्ट्रपतींची मान्यता दि. १५ जून २००५</p> <p>कायदा अंमलबजावणी प्रारंभ दि. १२ ऑक्टोबर २००५</p> <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>
<p>प्रारंभ</p> <ol style="list-style-type: none">१. कायदा अंमलबजावणी२. दिनांक ११ ऑक्टोबर, २००५ पासून महाराष्ट्र माहिती अधिकार अधिनियम २००२ निरसित करण्यात आला आहे३. दिनांक १२ ऑक्टोबर २००५ पासून केंद्रीय माहिती अधिकार २००५ हा नवीन कायदा४. महाराष्ट्र आणि पूर्ण देशभर लागू झाला आहे. <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>	<p>प्रारंभिक</p> <ul style="list-style-type: none">हा अधिनियम जम्मू व काश्मीर राज्य वगळून संपूर्ण भारतास लागू आहे. <div><p>दि. १५ जून २००५ क्रि.सं. - ४ (१), ५, १२, १३, १५, १६, २४, २७, २८</p><p>सर्व तरतूदी १२० दिवसांच्या आत लागू दि. १२ ऑक्टोबर, २००५</p></div> <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>
<p>माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५</p> <p>उद्देश</p> <ol style="list-style-type: none">कामकाजामध्ये अधिकाधिक पारदर्शकता आणणेशासन कारभारात उत्तरदायित्व निर्माण करणे,सार्वजनिक जीवनातील भ्रष्टाचार कमी करणे,सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या नियंत्रणाखालील माहिती नागरिकांना मिळवण्यासाठी व्यवहार्य शासन पद्धत आखून देणेकेंद्रीय माहिती आयोग आणि राज्य माहिती आयोग घटित करणे.माहितगार नागरिक आणि माहितीची पारदर्शिता <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>	<p>माहिती अधिकाराची मुलतत्त्वे</p> <ol style="list-style-type: none">जास्तीत जास्त माहिती खुली करणे व व अद्ययावत करून सतत प्रसारित करणे .सार्वजनिक प्राधिकरणावर स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करण्याचे कायदेशीर बंधन.शासन व्यवहारात पारदर्शकता व खुलेपणा.विहित कालावधीत अर्ज व अपिलावर निर्णय घेण्याचे बंधनमाहिती देणे हा नियम, माहिती नाकारणे हा अपवाद (कमीत कमी माहिती नाकारणे)नागरिकांना माहिती पुरविण्यासाठी व्यवहार्य यंत्रणा.माहितीसाठी वाजवी शुल्क आकारणे.माहिती पाहण्याचा आणि नमुने घेण्याचा अधिकार. <p>माहिती अधिकार केंद्र, यशदा</p>

माहिती अधिकाराची मुलतत्त्वे

- सर्वजनिक हिताला सर्वोच्च प्राधान्य.
- सद्भावनेने केलेल्या कामाला संरक्षण.
- माहिती कोणत्या कारणासाठी हवी आहे हे उघड करणे अर्जदारावर बंधनकारक नाही.
- एखाद्या व्यक्तीचे जिवित व स्वातंत्र्य या संबंधातील माहिती, तिची मागणी केल्यापासून 48 तासात पुरविण्याची तरतुद.
- माहिती आयोगाचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक
- अर्जदारास देय असलेली माहिती विहित मुदतीत न दिल्यास, अथवा मुदतीत का देता येत नाही ते सकारण अर्जदारास न कळविल्यास प्रकरणात जबाबदार असणाऱ्या माहिती अधिकाऱ्याला शास्तीची तरतुद.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम 2

व्याख्या व महत्त्वाच्या संकल्पना

- समुचित शासन
- सक्षम प्राधिकारी
- सार्वजनिक प्राधिकारी
- माहिती
- माहितीचा अधिकार
- अभिलेख
- विहित
- त्रयस्थ पक्ष
- सहायक जनमाहिती अधिकारी
- जन माहिती अधिकारी
- प्रथम अपिलिय अधिकारी
- केंद्रीय माहिती अधिकारी
- राज्य माहिती आयोग

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

महत्त्वाच्या व्याख्या

कलम 2 (क)

“समुचित शासन” याचा अर्थ,-

- (एक) केंद्र सरकार किंवा संघराज्य क्षेत्र प्रशासन यांच्याकडून स्थापन करण्यात आलेल्या, घटित करण्यात आलेल्या, त्यांच्याकडे मालकी असलेल्या, त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा करण्यात येतो, अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, केंद्र सरकार, असा आहे
- (दोन) राज्य शासनाकडून स्थापन करण्यात आलेल्या, घटित करण्यात आलेल्या, त्यांच्याकडे मालकी असलेल्या, त्यांच्या नियंत्रणाखाली असणा-या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा करण्यात येतो अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, राज्य शासन असा आहे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

समुचित शासनाची जबाबदारी

- कलम 12 प्रमाणे केंद्रीय माहिती आयोग स्थापन करणे
- कलम 15 प्रमाणे राज्य माहिती आयोग स्थापन करणे
- कलम 26 समुचित शासनाने कार्यक्रम तयार करणे
 - प्रशिक्षण, शिक्षण, प्रचार, प्रसार
 - दुर्बल घटकातील व्यक्तींच्या जाणूकसाठी उपक्रम
 - मार्गदर्शिका तयार करणे
 - सार्वजनिक प्राधिकरणांना मार्गदर्शन करणे
- कलम 27 नियम करणे
- कलम 4 (4) प्रसार प्रसिद्धी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत,
- कलम 6 च्या पोट-कलम (1) अन्वये देय असलेली फी,
- कलम 7 च्या पोट-कलम (1) आणि (5) अन्वये देय असलेली फी,
- कलम 13 (6) अन्वये वेतन व भत्ते आणि
- कलम 16(6) माहिती आयोग वेतन व सेवा शर्ती
- कलम 19 (10) दुसऱ्या अपिलाबाबत नियम, मार्गदर्शक सूचना, आदेश देणे, विहित करणे आवश्यक असले अशी बाब
- कलम 29 नियम सभागृहापुढे ठेवणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम 2 (ड)

(ड) सक्षम प्राधिकारी

- लोकसभा / राज्य विधानसभा — अध्यक्ष
- राज्यसभा / विधान परिषद — सभापती
- सर्वोच्च न्यायालय — भारताचे मुख्य न्यायमूर्ती
- उच्च न्यायालय — उच्च न्यायालयाचे मुख्य न्यायमूर्ती
- संविधानाद्वारे किंवा संविधानान्वये
- स्थापन / घटीत करण्यात आलेले प्राधिकरण — राष्ट्रपती / राज्यपाल
- संविधानाच्या अनुच्छेद 239 अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला प्रशासक

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सक्षम प्राधिकारी - जबाबदारी

- सार्वजनिक प्राधिकरणांना मार्गदर्शन करणे
- अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण
- मार्गदर्शिका तयार करणे
- कलम 28 नियम करणे
- कलम 4(4) अन्वये प्रसार प्रसिद्धी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत
- कलम 6 च्या पोट - कलम (1) अन्वये देय असलेली फी,
- कलम 7 च्या पोट-कलम (1) आणि (5) अन्वये देय असलेली फी,
- विहित करणे आवश्यक असेल अशी बाब
- मार्गदर्शक सूचना, आदेश देणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम 2 (ज)

सार्वजनिक प्राधिकरण :

असे प्राधिकरण, निकाय किंवा स्वराज्य संस्था जे

क. संविधानाद्वारे किंवा तदन्वये

ख. संसदेने तयार केलेल्या कायद्याद्वारे

ग. राज्य विधान मंडळाने तयार केलेल्या कायद्याद्वारे

घ. शासनाने काढलेल्या अधिसूचनेद्वारे

स्थापन/घटीत करण्यात आले आहे

शासनाची मालकी असलेला, त्याचे नियंत्रण असलेला किंवा त्याच्याकडून निधीद्वारे ज्याला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा केला जातो असा निकाय/अशी अशासकीय संघटना (NGO)

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरणाची जबाबदारी

- प्रशिक्षण व निधी उपलब्धता
- जन माहिती अधिकारी/अपिलिय अधिकारी नेमणे
- माहिती अधिकाराचा कायदा व सामाजिक लेखापरिक्षण प्रशिक्षण
- माहितीचे व्यवस्थापन व अभिलेख व्यवस्थापन प्रशिक्षण
- संघटनात्मक वर्तनरिती व आंतरव्यक्ति संबंध प्रशिक्षण
- जनसंपर्क व प्रतिसादात्मक प्रशासन कौशल्य प्रशिक्षण
- माहिती पुरविणेसाठी पुरेसा निधी
- जन माहिती अधिका-याला उपलब्ध करून देणे.
- स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटन करणे व ते अद्ययावत ठेवणे
- आवश्यक ते फलक लावणे
- आवश्यक सुविधा पुरविणे
- माहितीचा अधिकार अधिनियमाची प्रत
- माहितीचा अधिकार नियमाची प्रत
- शासन निर्णय, शासन आदेश, परिपत्रकांच्या प्रती
- बैनर्स, पोस्टर्स/ माहिती पत्रके
- सी. डी. / फिल्म/रजिस्टर्स/कोर्या अर्जाचे नमुने
- अहवाल पाठविण्याचे विविध नमुने
- मार्गदर्शक पुस्तिका, कार्यनियम, स्थायी आदेश इ.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम-2, 4, 5 ते 11 व 25
सार्वजनिक प्राधिकरणाची कार्ये

- कलम 4 - अंमलबजावणी
- अभिलेख व्यवस्थापन
- जनमाहिती अधिकारी
- सहायक जन माहिती
- प्रथम अपिलीय अधिकारी
- पदनिर्देशन

- अर्जानुसार माहिती प्रकट करणे
- फलक लावणे
- व्यवस्था करणे
- प्रशिक्षण
- अहवाल पाठवणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम 2 (च)

माहिती:

कोणत्याही स्वरूपातील कोणतेही साहित्य अभिलेख, दस्तऐवज, ज्ञापने, ई-मेल, अभिप्राय, सूचना, प्रसिद्धीपत्रके, परिपत्रके, आदेश, रोजवह्या, संविदा, अहवाल, कागदपत्रे, नमुने, प्रति माने (मॉडेल), इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील आधारसामुग्री—अभिलेख—दस्तऐवज, हस्त लिखित व फाईल इ.

तसेच यामध्ये “त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये सार्वजनिक प्राधिकरणास मिळविता येईल अशी कोणत्याही निकायाशी संबंधित माहिती” याचा समावेश आहे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कोणती व कश्या प्रकारची माहिती..?

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कोणती व कश्या प्रकारची माहिती..?

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहितीचा अधिकार **कलम 2 (ज)**

कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असलेली किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेली व या अधिनियमान्वये मिळवता येण्याजोगी माहिती मिळवण्यासचा अधिकार

एखादे काम, दस्तऐवज (डॉक्युमेंट्स), अभिलेख (रेकॉर्ड्स) याची पाहणी करणे

माहितीचा अधिकार

दस्तऐवजांच्या किंवा अभिलेखांच्या टिपण्या, उतारे किंवा प्रमाणित प्रती घेणे

सामग्रीचे प्रमाणित नमुने (सॅम्पल्स) घेणे

सॉडो, फ्लॉपी, टेप, ब्लॉडिओ कॅसेट, या वा अशा स्वरूपात किंवा ही माहिती जर संगणकात साठवलेली असल तर त्याच्या मुद्रित प्रतीत (प्रिंट-आउट्स) मिळविणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अभिलेख **कलम 2 (झ)**

(क) कोणताही दस्तऐवज, हस्तलिखित व फाईल

(ख) एखाद्या दस्तऐवजाची कोणतीही मायक्रोफिल्म, आणि प्रतिरूप प्रत

(ग) अशा मायक्रोफिल्ममध्ये संग्रहित केलेल्या प्रतिमेची किंवा प्रतिमांचे कोणतीही नक्कल (मग ती परिवर्धित केलेली असो या नसो)

(घ) संगणकाद्वारे किंवा कोणत्याही अन्य उपकरणाद्वारे तयार केलेले कोणतेही अन्य साहित्य यांचा समावेश होतो

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

त्रयस्थ पक्ष :

माहिती मिळविण्याची विनंती करणारी नागरिकाव्यतिरिक्त अन्य एखादी व्यक्ती त्यात सार्वजनिक प्राधिकरणाचा समावेश होतो.

PIO

Citizen

Third Party Person/ PA

कलम 2 (ड)

राज्य जन माहिती अधिकारी :

१. पोट कलम ५(१) अन्वये पद निर्देशित केलेला जन माहिती अधिकारी

२. पोट कलम ५(२) अन्वये पदनिर्देशित केलेला सहा. जन माहिती अधिकारी

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती आयोग

- केंद्रीय माहिती आयोग याचा अर्थ कलम १२, पोटकलम (१) खाली घटित करण्यात आलेला केंद्रीय माहिती आयोग असा आहे;
- राज्य माहिती आयोग याचा अर्थ कलम १५, पोटकलम (१) खाली घटित करण्यात आलेला राज्य माहिती आयोग असा आहे;

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम ३

माहितीचा अधिकार कुणासाठी?

या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, सर्व नागरिकांना माहितीचा अधिकार असेल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

भाग - २

- स्वयंप्रेरणेने प्रकटन करावयाची माहिती [१ ते १७ बाबी] (कलम ४)
- स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटन नमुने (स्वस्त धान्य दुकान)
- महाराष्ट्र अभिलेख व्यवस्थापन अधिनियम, २००५ महत्वाच्या तरतुदी

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा, पुणे

कलम ४

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कलम ४

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

(१)(क)-सार्वजनिक प्राधिकरण त्याच्या जवळ असलेली सर्व माहिती/अभिलेख इ.

- योग्य रितीने सूचिबद्ध करील
- त्याची निर्देशसूची तयार करील आणि ज्याचे संगणकीकरण करणे योग्य आहे अशा सर्व अभिलेखाचे
- संगणकीकरण करून विविध प्रणालीमध्ये नेटवर्कमार्फत ते जोडले जात आहेत, याची खातरजमा करील.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

(१)(ख) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून १२० दिवसांच्या आत (१७ प्रकारची) माहिती प्रसिद्ध करील आणि दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील.

- प्राधिकरणाची रचना, कार्ये आणि कर्तव्ये यांचा तपशील
- प्राधिकरणातील अधिकारी, कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये
- प्राधिकरणामध्ये निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली
- प्राधिकरणाची कार्ये पार पाडण्याची "मानके"

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

(१)(ख) -

- कार्ये पार पाडण्यासाठीचे नियम, विनियम सुचना
- प्राधिकरणातील दस्तऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण
- धोरण तयार करण्याची व्यवस्था/तपशील
- प्राधिकरणातील बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण
- प्राधिकरणातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका
- अधिकारी/कर्मचारी यांची मासिक वेतन, नुकसान भरपाई देण्याची पद्धती

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

(१)(ख) -

- सर्व योजनांचा तपशील, अर्थसंकल्प, संवितरीत केलेल्या रकमांचा तपशील
- अर्थसहाय्य, कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रीत, वाटप केलेल्या रकमा, लाभधिकाऱ्यांचा तपशील
- सवलती, परवाने, प्राधिकारपत्रे दिलेल्या व्यक्तींचा तपशील
- Electronic Information चा तपशील
- नागरीकांना उपलब्ध सुविधा (वाचनालये इ.) चा तपशील
- PIO ची नावे, पदनामे, व इतर तपशील
- विहीत करण्यात येईल अशी माहिती

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

(1)(ग) ज्यामुळे लोकांना बाधा पोहोचते अशी महत्वाची धोरणे आखताना आणि असे निर्णय जाहीर करताना सर्व संबंधित वस्तुस्थिती प्रसिध्द करील.

(1)(घ) आपल्या प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत् निर्णयाबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळवील.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

(2) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण नियमित कालांतराने, संपर्काच्या विविध साधनांद्वारे, स्वतःहून माहिती पूर्वावधानासाठी उपाययोजना करण्यासाठी प्रयत्नशील राहील.

(3) प्रत्येक माहिती विस्तृत प्रमाणात आणि लोकांना सहजपणे उपलब्ध होईल अशा स्वरूपात आणि अशा रितीने प्रसारित करण्यात येईल.

(4) ही सर्व माहिती जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे इलेक्ट्रॉनिक किंमतीला उपलब्ध असावी.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सार्वजनिक प्राधिकरण : ग्रामपंचायत कार्यालय करीता माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1) (ख) [1 ते 17 बाबी] अंतर्गत करावयाच्या स्वयंप्रकटनाचा नमुना (प्रतिवर्षी अद्यावत करणे अनिवार्य)

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

उदाहरण -ग्रामपंचायत स्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

1. सर्वसाधारण माहिती

पदनाम	नाव	दूरध्वनी क्रमांक
सरपंच		
तंटामुक्ती समिती अध्यक्ष		
ग्रामसेवक (ग्रामपंचायत सचिव)		
तलाठी		
कोतवाल		
ग्रामपंचायत शिपाई		
पाणीपुरवठा कर्मचारी		
कृषी सहायक		
इतर		

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायत स्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

2. जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचा तपशील (ग्रामपंचायतीच्या बाहेरील भितीवर प्रसिध्द करणे आवश्यक)

पद	नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	पत्ता
जन माहिती अधिकारी				
प्रथम अपिलीय अधिकारी				
द्वितीय अपिलीय अधिकारी				

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायत स्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

3. ग्राम पंचायतीच्या लोकसंख्येसंबंधीचा तपशील

प्रकार	लोकसंख्या		
	महिला	पुरुष	एकूण
एकूण लोकसंख्या			
अनुसूचित जाती			
अनुसूचित जमाती			
मतदार			
कुटुंबाचा प्रकार			
एकूण कुटुंब			
दारिद्र्यरेषेखालील शिधापत्रिकाधारक			
अंत्योदय शिधापत्रिकाधारक			

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायत स्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

4. ग्राम पंचायतीच्या लोकसंख्येसंबंधीचा तपशील (संचिकेत ठेवावयाची माहिती)

प्रकार	लोकसंख्या		
	महिला	पुरुष	एकूण
गावाची एकूण लोकसंख्या			
अनुसूचित जाती			
अनुसूचित जमाती			
इतर मागासवर्ग			
अल्पसंख्याक			
इतर			
एकूण मतदार			
अनुसूचित जाती			
अनुसूचित जमाती			
इतर मागासवर्ग			
अल्प संख्याक			
इतर			

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

विशेष क्षमता आलेली व्यक्ती (Persons with different abilities)

प्रकार	संख्या
शेतकरी (जमीनधारक)	
अनुसूचित जाती (जमीनधारक)	
अनुसूचित जमाती (जमीनधारक)	
इतर मागासवर्ग (जमीनधारक)	
अल्प संख्याक (जमीनधारक)	
कुटुंब प्रकार	
दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब	
दारिद्र्य रेषेवरील कुटुंब	
अंत्योदय कुटुंब	
अन्नपूर्ण कुटुंब	
घरात शांतालय सुविधा असलेली कुटुंब	
घरात शांतालय सुविधा नसलेली कुटुंब	
विद्युत जोडणी असलेली कुटुंब	
विद्युत जोडणी नसलेली कुटुंब	
शेत जमीन असलेली कुटुंब	

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

5. ग्राम पंचायतीच्या लोकसंख्येसंबंधीचा तपशील (संचिकेत ठेवावयाची माहिती)

पशुचन प्रकार	संख्या
गाय	
बैल	
म्हैस	
शेळी	
मेंढी	
उंट	
कोंबडी	

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

6. ग्राम पंचायत मधील घेण्यात येणाऱ्या बैठकांचा तपशील

क्र.	बैठकीचा प्रकार	दोन बैठकांमधील कालावधी	ठिकाण	सहभाग	अध्यक्ष	विषय सूची
1.	वाडें सभा		वाडें	वाडेंतील 10 टक्के मतदार उपस्थित राहणे आवश्यक	वाडें सदस्य	वाडें स्तरावर घ्यावयाची कामे आणि योजना
2.	ग्रामसभा		ग्रामपंचायत	ग्रामपंचायतीतील 10 टक्के मतदार उपस्थित राहणे आवश्यक	सरपंच	ग्राम पंचायत स्तरावर घ्यावयाची कामे आणि योजना
3.	ग्राम पंचायत सभा/ ग्रामसचिवालय		ग्रामपंचायत	सर्व ग्राम पंचायत सदस्य व कर्मचारी	सरपंच	योजनांच्या अंमलबजावणी संबंधीची स्थिती, प्रगती अहवाल तक्रारी इ.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

8. ग्राम पंचायतस्तरावरिल इतर समित्याबाबत तपशील

अ. क्र.	समितीचे नाव	सदस्य संख्या	सभा घेण्याचा कालावधी	मागील सभेचा दिनांक	पुढील सभेचा दिनांक
1.	सामाजिक न्याय समिती	5	दर तीन महिन्यांनी		
2.	पाणीपुरवठा	12	दर दोन महिन्यांनी		
3.	ग्राम दक्षता समिती (महात्मा गांधी नरेंगा)	7	दर दोन महिन्यांनी		
4.	ग्राम आरोग्य समिती	5	दर दोन महिन्यांनी		
5.	ग्राम दक्षता समिती (सार्वजनिक वितरण व्यवस्था)	5	दर दोन महिन्यांनी		
6.	शाळा व्यवस्थापक समिती				

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

9. ग्राम पंचायतीच्या करारसंबंधीचा तपशील

कराराचा प्रकार	जबाबदार व्यक्ती	संख्या
कराचा प्रकार		
घर पट्टी		
स्वच्छता कर (Sanitation)		
विद्युत कर		
पाणी पट्टी		
व्यवसाय कर		
जमीन महसूल		
सांडपाणी व्यवस्था कर		
दिवाबती कर		
वाजार फी		
इतर कारणांकरिता		
विहिरीतील पाण्याच्या वापरासाठी फी		
नाले सफाई कर		
चौकी फी		
कोंडवाडा		

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

10. ग्राम पंचायत अंदाजपत्रक

वर्ष	ग्राम पंचायतीचा महसूल (उत्पन्न)	प्राप्त अनुदान	प्राप्त देणग्या	एकूण उत्पन्न	खाजगी उत्पन्न (स्वामित्व धन) व इतर	एकूण खर्च	शिल्लक
2008-09							
2009-10							
2010-11							
2011-12							
2012-13							

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

11. पाण्याची उपलब्धता

पाण्याचा स्रोत	संख्या	क्षेत्र	पाणीसाठा क्षमता
नदी / धरण			
तलाव			
हातपंप			
खाजगी विहिरी		लागू नाही	
सार्वजनिक विहिरी			

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

12. केंद्र शासन सहायित चालविल्या जाणाऱ्या योजना

क्र	योजना	लाभधारक	फायदे	अर्ज कोटे करावा	आवश्यक कागदपत्रे	निर्णयासाठी चा कालावधी	सक्षम प्राधिकारी	अपील कोटे दाखल करावा
1.	इंदिरा आवास							

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

13. राज्य शासन सहायित चालविल्या जाणाऱ्या योजना

क्र	योजना	लाभधारक	फायदे	अर्ज कोटे करावा	आवश्यक कागदपत्रे	निर्णयासाठी चा कालावधी	सक्षम प्राधिकारी	अपील कोटे दाखल करावा
1.	इंदिरा आवास							

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

14. इंदिरा आवास योजनेसाठी प्रतिक्षा यादी

नाव	शेरा

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

15. विविध योजनांतर्गत मागील पाच वर्षातील लाभार्थीची यादी

- घरकुल योजना,
- पेंशन योजना
- पडुदारांची यादी
- वैकामाफतल्या योजना

योजनेचे नाव-----

लाभार्थी व्यक्तीचे नाव	लाभ मिळाल्याचे वर्ष

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

16. गावातील विकास कामांचा तपशील

अ.क्र	कामाचा प्रकार	कामाची संख्या	अंदाज पत्रकातील रक्कम	झालेला खर्च	कामांची सद्यःस्थिती पूर्ण / अपूर्ण
1	रस्ते				
2	विहीर पुनर्वहन				
3	चेक डॅम्स				
4	नाले (गटार)				
5	सांडपाणी व्यवस्था				
6	अंगणवाडी				
7	शाळा				
8	समाज बांधिल				
9	पाणी पुरवठा				
10	इतर				

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

17. झालेल्या कामाचा तपशील.....रस्ते

पासून.....पर्यंत	वर्ष	कोणत्या योजने अंतर्गत	अंदाजपत्रकातील किंमत	एकूण किंमत	काम पूर्ण झाल्याचा दिनांक

झालेल्या कामाचा तपशील.....विहीर पुनर्वहन

पासून.....पर्यंत	वर्ष	कोणत्या योजने अंतर्गत	अंदाजपत्रकातील किंमत	एकूण किंमत	काम पूर्ण झाल्याचा दिनांक

झालेल्या कामाचा तपशील.....

पासून.....पर्यंत	वर्ष	कोणत्या योजने अंतर्गत	अंदाजपत्रकातील किंमत	एकूण किंमत	काम पूर्ण झाल्याचा दिनांक

ग्रामपंचायतस्तरावर प्रकट करावयाची माहिती

ग्राम पंचायती मार्फत करण्यात येणाऱ्या खालील कामांचा तपशील

- जन्म नोंदणी,
- मृत्यू नोंदणी,
- घर किंवा दुकान मूल्यांकन,
- जमीन मालकी संबंधीच्या नोंदवहीतील नोंदणी

झालेल्या कामाचा तपशील.....रस्ते

सविधा	ठिकाण (गाव /तालुका)	संपर्क व्यक्ती	दुरुवनी क्रमांक
सहकारी दूध संस्था			
सहकारी कृषी संस्था			
बँक			
पोस्ट कार्यालय			
अग्निशामक केंद्र			
पशुवैद्यकीय दवाखाना			
खत / विवाणे वितरण केंद्र			
महिला मंडळ			
युवक मंडळ			
आपत्ती व्यवस्थापन यंत्रणा			

पोलीस स्टेशन संबंधित माहिती

पोलीस स्टेशन / चौकीचा पत्ता		
पोलीस निरीक्षक / उपनिरीक्षक यांचे नाव		दुरुवनी क्रमांक
पोलीस मित्राचे नाव		दुरुवनी क्रमांक
सामाजिक सुरक्षा अधिकारी यांचे नाव व पत्ता		दुरुवनी क्रमांक

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

भाग - ३

- जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची कर्तव्ये, जबाबदाऱ्या व कार्यपद्धती (कलम ५, ६, ७, ८, ९, १०, ११ व १२)
- महाराष्ट्र माहितीचा अधिकारी नियम, २००५ मधील तरतुदी
- माहिती आयुक्त अधिकार व कर्तव्ये (कलम १२ ते १८)
- वैयक्तिक माहिती, जनहित व त्रयस्थ पक्ष संदर्भात महत्वाचे न्यायनिवाडे
- संकीर्ण कलम २१ ते ३१

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा, पुणे

सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असलेली किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेली व या अधिनियमान्वये मिळवता येण्याजोगी माहिती मिळवण्याची पद्धती

कलम 5, 6, 7, 8, 9, 10 व 11

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

जन माहिती अधिकारी

कलम 5

- (1) या अधिनियमान्वये माहिती मिळवण्याची विनंती करणाऱ्या नागरिकांना माहिती देण्यासाठी, प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण (हा अधिनियम, अधिनियमित झाल्यापासून शंभर दिवसांच्या आत.)
- त्याच्या अखत्यारीतील सर्व प्रशासकीय युनिट्समध्ये किंवा कार्यालयांमध्ये आवश्यक असतील तेवढ्या जास्तीत जास्त अधिकाऱ्यांना, जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील
- (2) या अधिनियमान्वये माहिती मिळवण्यासाठी केलेले अर्ज किंवा अपिले स्विकारून ती तात्काळ जन माहिती आयोगास पाठविण्यासाठी प्रत्येक उप-विभागीय स्तरावर किंवा अन्य उप-जिल्हा स्तरावर, एखाद्या अधिकाऱ्यास सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

जन माहिती अधिकारी

कलम 5

- (3) जन माहिती अधिकारी नागरिकांच्या विनंती अर्जावर कार्यवाही करील आणि माहितीची मागणी करणाऱ्या नागरिकास योग्य ते सहाय्य करील.
- (4) जन माहिती अधिकाऱ्यास आवश्यकता वाटल्यास अन्य कोणत्याही अधिकाऱ्याचे सहाय्य मागता येईल
- (5) ज्याचे सहाय्य मागण्यात आले असा कोणताही अधिकारी संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्यास संपूर्ण सहाय्य करील आणि असा कोणताही अन्य अधिकारी हा जन माहिती अधिकारी असल्याचे समजण्यात येईल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

(APIO)

अर्ज/अपिल स्विकारणे

अर्ज/अपिल अग्रेषित करणे

अर्ज

अपिल

PIO

AA/SIC

APIO

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

जन माहिती अधिकारी

(PIO)

अर्ज तपासणे

पोहोच देणे

अर्ज स्वीकारणे व नोंद करणे

माहिती देणे

अर्ज Transfer करणे

अर्ज फेटाळणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

जन माहिती अधिकाऱ्याची क्रमशः कामे

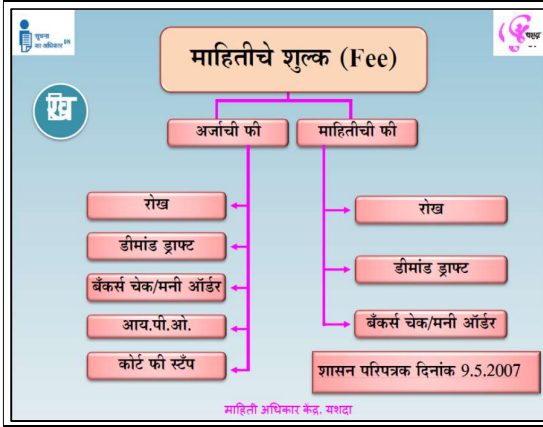
- अर्ज स्विकारणे. स्वतः अर्जदाराकडून, टपालाने अथवा APIO मार्फत
- अर्ज तपासून घेणे.
- मौखिक विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी योग्य ते सर्व सहाय्य करणे.
- अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील असल्यास, पुरावा तपासून घेणे .
- अर्जदाराने अर्जाचे शुल्क रोख स्वरूपात भरल्यास त्याची पावती देणे.
- हे काम बिनचुक व्हावे यासाठी अर्जाची नोंद नोंदवही करणे.
- अर्जाची प्राप्त तारीख अर्जावर नमूद करून 30 दिवसात अर्जावर निर्णय घेण्याचे नियोजन करणे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अर्ज तपासाची सूची

क्र.	विषय	होय/नाही
1	अर्जावर दिनांक, अर्जदाराची सही/अंगठा, पत्ता इ नमूद आहे का ?	होय/नाही
2	बिहित केलेली फी रु.10 सोबत जोडली आहे का ?	होय/नाही
3	माहितीचा तपशील वाचण्या योग्य व समजण्यायोग्य आहे का ?	होय/नाही
4	अर्जदार दारिद्र्य रेखेखालील आहे का ?	होय/नाही
5	दारिद्र्य रेखेखालील अर्जदाराने सोबत पुरावा जोडला आहे का?	होय/नाही
6	अर्जदार माहिती व्यक्तीशः घ्यायला येणार आहे का?	होय/नाही
7	अर्जदारास माहिती पोस्टाद्वारे हवी आहे?	होय/नाही
8	पोस्टाद्वारे माहिती हवी असल्यास साधे पोस्ट, स्पीड पोस्ट किंवा रजिस्टर	होय/नाही
9	अर्जदाराने मागितलेली माहिती उपलब्ध आहे का ?	होय/नाही
10	उपलब्ध असल्यास ती माहिती अधिकार अधिनियमाप्रमाणे अर्जदारास देता येण्याजोगी आहे का?	होय/नाही
11	देता येण्याजोगी असल्यास नियम 4 प्रमाणे माहिती शुल्क किती?	

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा



सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याचे महत्त्वाचे काम

- पाच दिवसांच्या आत जन माहिती अधिकाऱ्यांकडे अर्ज पाठविणे.
- अपील प्राधिकाऱ्याकडे अथवा माहिती आयुक्तांकडे अपील पाठविणे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याची कायदेशीर भुमिका

नागरिकांकडून केवळ अर्ज अथवा अपील स्वीकारणे व पुढे पाठविणे एवढ्यापुरतेच मर्यादित आहे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती मिळविण्याकरीता विनंती **कलम 6**

- इंग्रजी, हिंदी किंवा क्षेत्राच्या राजभाषेत— आपल्याला जी माहिती हवी आहे, त्याबद्दल नागरिकांनी सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या जन माहिती अधिकाऱ्याकडे लेखीच अर्ज द्यायचा आहे.
- माहिती साठी विनंती करण्यास कोणतीही कारणे देण्यास किंवा त्याच्याशी संपर्क साधण्यासाठी आवश्यक असेल त्या शिवाय अन्य कोणतीही वैयक्तिक माहिती देण्यास भाग पाडता येणार नाही.
- अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित अर्ज त्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे पाच दिवसांच्या आत हस्तांतरण केले जाईल व अशा हस्तांतरणाबाबत संबंधित अर्जदारास तात्काळ कळविले जाईल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, 2005

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, 2005

- नियम -1 संक्षिप्त नाव व प्रारंभ : (1) या नियमांना महाराष्ट्र माहिती अधिकार नियम, 2005 असे म्हणावे. (2) ते दिनांक 12 ऑक्टोबर, 2012 रोजी अंमलात येतील.
- नियम -2 व्याख्या :
- नियम -3 माहिती मिळविण्याची कार्यपद्धती : कलम 6 च्या पोटकलम (1) अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा विनंती अर्ज संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे साध्या कागदावर जोडपत्र (अ) मध्ये दिलेल्या नमुन्या करण्यात येईल, आणि त्यासोबत सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली रुपये दहा इतकी अर्ज फी रोख रकमेच्या स्वरूपात तिची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शन धनाकर्षाद्वारे, किंवा बँकेच्या धनादेशाद्वारे, मनी ऑर्डर किंवा इंडियन पोस्टल ऑर्डर जोडण्यात येईल किंवा त्यावर दहा रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, 2005

- नियम-3 क** एक विनंती अर्ज केवळ एका विषयाशी संबंधित असणे : अधिनियमाच्या कलम 6 अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा लेखी विनंती अर्ज एकाच विषयाशी संबंधित असावा आणि त्यात सर्वसाधारण दीडशेपेक्षा अधिक शब्द नसावेत. अर्जदाराला एकापेक्षा अधिक विषयांचा माहिती हवी असेल तर त्याकरिता स्वतंत्र अर्ज करील.
- परंतु, एकापेक्षा अधिक विषयांशी संबंधित विनंती अर्ज केला असेल अशा प्रकरणां जन माहिती अधिकारी केवळ पहिल्या विषयाशी संबंधित विनंतीबद्दलच माहिती देईल आणि इतर प्रत्येक विषयाकरिता स्वतंत्र विनंती अर्ज करण्याचा सल्ला अर्जदाराला देईल.
- साप्रवि. अधिसूचना, क्र.केमाअ.2009/प्र.क्र.398/09/सहा. दिनांक 16 जानेवारी 2012, महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, 2005

- नियम 3 ख** अभिलेख तपासण्याकरिता त्याची मागणी करण्याची कार्यपद्धती: कलम 6 च्या पोटकलम (1) अन्वये अभिलेख तपासण्याकरिता त्याची मागणी करण्यासाठी अर्जदाराने दाखल केलेल्या अर्जावर विचार करण्यात आल्यावर, जन माहिती अधिकाऱ्यास सदर अर्ज योग्य असल्याचे आढळून आल्यास अर्जदारास अभिलेख तपासण्याकरिता परवानगी देण्यात येईल, आणि जर अशी परवानगी त्याला मिळाली तर जन माहिती अधिकारी, अवलोकनाय अर्जदाराला पाहिजे असलेल्या अभिलेखांची विभागाच्या संबंधित कक्षाकडून मागणी करील आणि तो अभिलेख आपल्या उपस्थितीत किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत कार्यालयीन वेळेत अर्जदारास देईल. अशा अभिलेखांची तपासणी करताना अर्जदारास केवळ पॅन्सलचा वापर करण्याची परवानगी राहिल आणि अर्जदारास पाहिजे असलेली माहिती त्याला पॅन्सलानेच टिपून घेता येईल. जर अर्जदाराने पॅन्सलव्यतिरिक्त अन्य कोणतेही लेखन साहित्य आणले तर तो ते लेखनसाहित्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे जमा करील. आणि त्यानंतर त्याला अभिलेख तपासण्याची मुभा देण्यात येईल. अर्जदाराला तपासणीच्या वेळी जी पॅन्सल वापरण्याची मुभा देण्यात आलेली असेल त्या पॅन्सलाने अभिलेखावर कोणत्याही प्रकारची खुण करता येणार नाही.
- साप्रवि. अधिसूचना, क्र.केमाअ.2008/1010/प्र.क्र.356/09/सहा. दिनांक 31 जानेवारी 2012, महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ

माहिती अर्जाचा नमुना **कलम-6 नियम (3)**

प्रति,
जन माहिती अधिकारी
(सार्वजनिक प्राधिकरणाचा पत्ता)

1. अर्जदाराचे पूर्ण नाव,
2. अर्जदाराचा संपूर्ण पत्ता (शक्यतो पिन कोडसह)
3. हव्या असलेल्या माहितीचा तपशील
(एक) माहितीचा विषय
(दोन) कोणत्या कालावधीतील माहिती हवी आहे तो कालावधी
(तीन) हव्या असलेल्या माहितीचे वर्णन (नेमकी कोणत्या प्रकारची माहिती हवी आहे ?)
(चार) माहिती पोस्टाने हवी आहे, की व्यक्तिशः हवी
(पाच) पोस्टाने हवी असल्यास (सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शीघ्र)
4. अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे किंवा कसे (असल्यास त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकित प्रत जोडावी)

अर्ज केल्याचे ठिकाण :
अर्ज केल्याची तारीख :
अर्जदाराची सही/अंगठा :
(या अर्जाला 10 (दहा) रुपयांचा कोर्ट फी देणे किंवा 10 (दहा) रुपये रोखीने भरून ती पावती किंवा, कार्यालयाच्या नावाने 10 (दहा) रुपयांचा डिमांड ड्राफ्ट किंवा "बँकर्स चेक" काढून त्या अर्जासोबत

रु. 10 चा कोर्ट फी देणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहितीचा विनंती अर्ज निकालात काढणे **कलम 7**

- अर्ज प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांचे आत माहिती देणे किंवा माहिती फेटाळणे (जेव्हा मागितलेल्या माहितीवर अर्जदाराचा व अन्य व्यक्तीचा प्राण वा स्वातंत्र्य अवलंबून असल्यास अशी माहिती 48 तासांत पुरविणे आवश्यक.)
- या कालावधीत माहितीच्या संदर्भात जन माहिती अधिकाऱ्याने निर्णय किंवा कारवाई न केल्यास त्याने विनंती अर्ज नाकारल्याचे मानण्यात येईल.
- आवश्यक असलेल्या वाढीव फी ची कारणे नमूद करून संबंधित नागरिकास वाढीव फी भरण्याची विनंती करण्यात येईल. सदर फी ची रक्कम मिळण्याच्या तारखेपर्यंतचा कालावधी "या तीस दिवसांच्या कालावधीतून" वगळण्यात येईल.
- जन माहिती अधिकारी अर्जदारास माहिती मिळविण्यासाठी / पाहणी करण्यासाठी सर्वोत्तमरी सहाय्य करेल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहितीचा विनंती अर्ज निकालात काढणे **कलम 7**

- दारिद्र्यरेषेखालील कोणत्याही व्यक्तीकडून माहिती मागविण्यासंबंधात कोणताही फी आकारली जाणार नाही.
- विहित कालमर्यादेचे पालन न केल्यास-माहिती मोफत द्यावी लागेल.
- त्रयस्थ पक्षाबाबतची माहिती देण्याबाबतून जन माहिती अधिकारी, कलम 11 अन्वये त्रयस्थ पक्षाने दिलेले निवेदन विचारात घेईल
- विनंतीचा अर्ज फेटाळतांना
अ) अर्ज फेटाळण्याची कारणे
ब) अपिल करण्याचा कालावधी
क) अपिल प्राधिकरणाचा तपशील संबंधित नागरिकास कळविणे आवश्यक
- जर सार्वजनिक प्राधिकरणाची साधन सामग्री या कामासाठी प्रमाणाबाहेर वळवावी लागत नसल्यास किंवा संबंधित अभिलेख सुरक्षित ठेवण्याच्या किंवा जतन करण्याच्या दृष्टीने ते हानीकारक नसल्यास मागितलेल्या स्वरूपात माहिती द्यावी.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

वाढीव फी **कलम 7 (नियम-4)**

- अ) (क) संबंधित विभागाने विशिष्ट दस्तऐवज, नकाशे इ. ची किंमत अगोदरच निश्चित केली असेल तर— अशी निश्चित केलेली रक्कम अधिक टपाल खर्च
(ख) माहिती छायांकित प्रतीच्या स्वरूपात किंवा अन्य (प्रतीच्या) स्वरूपात चटकन मिळण्याजोगी असेल तर —
(एक) तयार केलेल्या किंवा छायांकित केलेल्या प्रत्येक पानासाठी (ए 4 किंवा ए 3 आकारातील कागद) रु.2 (दोन रुपये) अधिक टपाल खर्च
(दोन) यापेक्षा मोठ्या आकाराची कापे हवी असेल, तर ती वनवण्यासाठी येणाऱ्या प्रत्येक खर्चाची रक्कम अधिक टपाल खर्च
ब) कोणताही कागदपत्रे नुसतीच पाहण्याची असतील, तर पहिल्या तासासाठी काहीच खर्च द्यावा लागणार नाही. त्यानंतर मात्र पुढील प्रत्येक पंधरा मिनिटांसाठी रु.5 (पाच रुपये) आकार पडेल.
- फ्लॉपी किंवा सीडीवर ती माहिती हवी असेल, तर प्रत्येक फ्लॉपी व सीडीसाठी रु.50 (पन्नास रुपये) आकारले जातील.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

Voluminous information becomes task impossible

- Letter of Patent Appeal no. 276/2012 in Writ Petition No.3818/2010 (D) dated 30-07-2012 Nagpur Bench of Mumbai High Court In a letter of patent appeal no. 276/2012 in Writ Petition No. 3818/2010 (D) in the case of State Information Nagpur & Other Vs. Mr. Tushar Dhananjay Mandlekar Held - that in the backdrop of voluminous and vague information sought by the citizen, providing copies of 3,419 pages in 30 days is an 'impossible' task for the Public Information Officer

For More details Please visit : www.yashada.org.RTI e-Library

माहिती ज्या FORM मध्ये मागण्यात आली असेल त्याच स्वरूपात सर्वसाधारणपणे पुरविण्यात येईल.

अन्यथा

साधनसामग्री वळवणे

अभिलेखांची हानी

पैसा

मनुष्यवळ

यंत्रणा/साहित्य

जतन

सुरक्षा

माहितीचा FORM बदलणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती **कलम 2 (च)**

What is Information

PIO कडे उपलब्ध असल्यास

PIO कडे उपलब्ध नसल्यास

देण्यायोग्य

न देण्यायोग्य

प्राधिकरणातील इतर अधिका-याकडे

इतर प्राधिकरणाकडे

शुल्क ठरवा

शुल्क कळवा

नाकारणे

Deemed PIO

Transfer

भरल्यास

माहिती द्या

देण्यायोग्य

न देण्यायोग्य



नाकारणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती प्रकट करण्याबाबत अपवाद **कलम 8**

- (क) जी माहिती प्रकट केल्याने देशाच्या सार्वभौमत्वाला किंवा एकात्मतेला, सुरक्षेला, युध्दतंत्र विषयक, वैज्ञानिक किंवा आर्थिक हितसंबंधांना, परकीय राज्यांबरोबरच्या संबंधांना बाधा पोहचेल/ अपराधाला चिंदावणी मिळेल— अशी माहिती
(ख) कोणत्याही न्यायालयाने किंवा न्यायाधिकाराने जी माहिती प्रकाशित करण्यात स्पष्टपणे मनाई केली आहे, किंवा न्यायालयाचा अवमान होवू शकेल अशी माहिती
(ग) जी माहिती प्रकट केल्याने संसदेच्या किंवा राज्य विधान मंडळाच्या विशेषधिकाराचा भंग होईल अशी माहिती
(घ) वाणिज्य क्षेत्रातील विश्वासाहता, व्यवसायिक गुप्तते किंवा बोर्डीक संपदा यांचा समावेश असलेली माहिती- जी प्रकट केल्याने व्यापक लोकहित होणार असेल याखेरीज- जी माहिती प्रकट केल्याने व्यापक लोकहित होणार असेल या खेरीज- जी माहिती प्रकट केल्याने त्रयस्थ पक्षाच्या स्पर्धात्मक स्थानाला हानी पोहचेल अशी माहिती

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती प्रकट करण्याबाबत अपवाद  **कलम 8** 

(ड) एखाद्या व्यक्तीच्या विश्वासाश्रित संबंधामुळे तिला उपलब्ध असणारी माहिती

(च) विदेशी शासनाकडून विश्वासपूर्वक मिळालेली माहिती

(छ) जी माहिती प्रकट केल्याने व्यक्तीच्या जिवितास किंवा शारीरिक सुरक्षिततेस धोका निर्माण होईल अशी माहिती

(ज) ज्यामुळे अपराध्यांचा तपास करणे किंवा त्यांना अटक करणे, त्यांच्यावर खटला दाखल करणे— या प्रक्रियेमधील अडथळा येईल अशी माहिती

(झ) मंत्रिमंडळाची कागदपत्रे/विचार विनिमयाचे अभिलेख, परंतु निर्णय झाल्यानंतर घेतलेले निर्णय/कागदपत्रे



(त्र) अशी वैयक्तिक माहिती, जी प्रकट करण्याचा कोणताही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा हितसंबंधाशी संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खाजगी बाबीत विनाकारण हस्तक्षेप करील.

परंतु जी माहिती संसदेला किंवा राज्य विधानमंडळाला देण्यास नकार देता येणार नाही, ती माहिती कोणत्याही व्यक्तीला देण्यासही नकार देता येणार नाही.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा 119

Personal Information
SUPREME COURT
Special Leave Petition (Civil) No. 27734 of 2012 (@ CC 14781/2012)
Girish Ramchandra Deshpande
vs.
Central Information Commission (2012)
BOMBAY HIGH COURT
WRIT PETITION NO. 8753 OF 2013
Shailesh Gandhi
vs.
The Central Information Commission, New Delhi
Shri Ajit A Pawar

For More details Please visit : www.yashada.org RTI e-Library

माहिती प्रकट करण्याबाबत अपवाद  **कलम 8** 

2. कोणतीही माहिती प्रकट केल्याने साध्य होणारे लोकहित हे संरक्षित हितसंबंधास होणाऱ्या हानीपेक्षा अधिक असेल तर सार्वजनिक प्राधिकरण ती माहिती पाहण्यास परवानगी देवू शकेल


3. एखादी घटना वीस वर्षांपूर्वी झाली असेल, प्रसंग वीस वर्षांपूर्वी उदभवला असेल किंवा बाब वीस वर्षांपूर्वी घडली असेल तर अशी कोणतीही माहिती पुरविण्यात येईल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा 121

माहिती देण्यास नकार देण्याची कारणे  **कलम 9** 


एखाद्या व्यक्तीच्या कॉपीराईट चे उल्लंघन होत असेल तर अशी माहिती पुरविण्याची विनंती नाकारता येते 

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा 122

पृथक्करण करणे **कलम 10** 

1. एखादी माहिती अपवाद केला होता अशा माहितीशी संबंधित असल्या कारणाने नाकारण्यात आली असेल तथापी ती माहिती (किंवा माहितीचा जेवढा भाग) अपवादात्मक नसेल तर अशी माहिती (किंवा तेवढा भाग) अपवाद असलेल्या माहिती पासून वेगळी करता येईल व ती नागरिकास पुरविता येईल.


माहिती अधिकार केंद्र, यशदा 123

त्रयस्थ पक्षाची माहिती **कलम 11** 

त्रयस्थ पक्षाशी संबंधित असलेली किंवा त्यांच्याकडून पुरविण्यात आलेली आणि त्या पक्षाकडून गोपनीय समजली जाणारी कोणतीही माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग पुरवावयाचा असेल तर जन माहिती अधिकारी सदर माहितीच्या विनंती बाबत व ही माहिती प्रकट करण्यासाठी इच्छुक असल्याबाबत पाच दिवसाचे आत त्यासंबंधित त्रयस्थ पक्षास नोटीस देईल.

त्रयस्थ पक्षाला अशी माहिती प्रकट करावी किंवा कसे यासंबंधात लेख किंवा मौखिक निवेदन सादर करण्यासाठी आमंत्रित करील माहिती प्रकट करण्याचा निर्णय घेताना असे निवेदन विचारात घेईल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा 124


त्रयस्थ पक्षाची माहिती **कलम 11** 

2. त्रयस्थ पक्षाशी संबंधित असलेली नोटीस त्रयस्थ पक्षास मिळाल्याच्या दिनांकापासून 10 दिवसांच्या आत प्रस्तावित माहिती प्रकट करण्याविषयी निवेदन करण्याची संधी देण्यात येईल.

3. जन माहिती अधिकारी, त्याला विनंतीचा अर्ज मिळाल्याच्या 40 दिवसांच्या आत सदर त्रयस्थ पक्षाची माहिती प्रकट करू नये किंवा करावे याबाबत निर्णय घेईल व त्याच्या निर्णयाची लेखी नोटीस संबंधित त्रयस्थ पक्षास देईल

4. या नोटीशीत संबंधित त्रयस्थ पक्ष त्या निर्णया विरुद्ध अपील दाखल करण्यास हक्कदार असेल या विधानाचा समावेश असेल

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा 125

त्रयस्थ पक्षाची माहिती **कलम 11** 

त्रयस्थ पक्षास नोटीस कलम - 11(1) → 1

त्रयस्थ पक्षाचे निवेदन कलम - 11(2)

त्रयस्थ पक्षास नोटीस कलम - 11(3) → 2

त्रयस्थ पक्षाने अपील न केल्यास
माहिती द्यावी

त्रयस्थ पक्षाने अपील केल्यास
अपील निर्णयाची वाट बघावी

कलम 2 (ड), 7 (7) 8 (ड), (छ), 11 व 19 एकत्रित वाचावेत

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

PUBLIC INTEREST / THIRD PARTY

- High Court of Mumbai
- W.P.(C) 1750/2007, Dated 23-03-2007, Mr.
- Surupsingh Hrya Naik, Petitioner Vs. State of
- Maharashtra, Respondents, through Additional
- Secretary, General Administration Department.
- CORAM: Hon'ble J. F. I. Rebello

For More details Please visit : www.yashada.org RTI e-Library

माहिती आयोग, त्यांचे अधिकार

अपिल करण्याची पद्धती

शास्ती इ.

कलम 12 ते 20

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

केंद्रीय माहिती आयोग

कलम 12, 13, 14

कलम 12 (आयोग घटीत करणे)
प्रधानमंत्री, लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता व केंद्रीय कॅबिनेट मंत्री या तीन सदस्यांय समितीच्या शिफारशीनुसार राष्ट्रपती आवश्यक वाटतील त्याप्रमाणे 10 पक्षा अधिक नसतील इतके केंद्रीय माहिती आयुक्तांची नियुक्ती करतील

कलम 13 (पदावधी व सेवेच्या शर्ती)
माहिती आयुक्त 5 वर्षांच्या कालावधीसाठी ते पद धारण करतील. आणि कोणताही माहिती आयुक्त त्याच्या वयाचा 65 वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर ते पद धारण करणार नाही.

कलम 14 (पदावरून दूर करणे)

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

राज्य माहिती आयोग

कलम 15, 16, 17

कलम 15 (आयोग घटीत करणे)
मुख्यमंत्री, विधानपरिषदेतील विरोधी पक्षनेता व कॅबिनेट मंत्री या तीन सदस्यांय समितीच्या शिफारशीनुसार राज्यपाल आवश्यक वाटतील त्याप्रमाणे 10 पक्षा अधिक नसतील इतके राज्य माहिती आयुक्तांची नियुक्ती करतील.

कलम 16. (पदावधी व सेवेच्या शर्ती)
माहिती आयुक्त 5 वर्षांच्या कालावधीसाठी ते पद धारण करतील. आणि कोणताही माहिती आयुक्त त्याच्या वयाचा 65 वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर ते पद धारण करणार नाही.

कलम 17 (पदावरून दूर करणे)

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती आयोगाचे अधिकार व कार्य

कलम 18

1) तक्रार स्विकारणे, त्याची चौकशी करणे (क) अधिनियमानुसार कोणताही असा अधिकारी नियुक्त करण्यात आला नाही तर किंवा नागरिकास सक्षम अधिकाऱ्याकडे अर्ज सादर करण्यास नागरिक असमर्थ ठरत असेल तर
(ख) नागरिकास सक्षम अधिकाऱ्याने माहिती देण्यास नकार दिला तर;
(ग) दिलेल्या मुदतीमध्ये प्रतिसाद न मिळाल्यास;
(घ) अवाजवी वाटत असलेली फी भरण्यासाठी भाग पाडण्यात आले आहे असे वाटल्यास;
(ङ) अपुरी, दिशाभूल करणारी किंवा खोटी माहिती देण्यात आली आहे असे वाटल्यास

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती आयोगाचे अधिकार व कार्य

कलम 18

2) एखाद्या प्रकरणात चौकशी करण्यासाठी वाजवी कारणे असल्यास, त्याबाबत चौकशी सुरू करणे.
3) चौकशी करताना दिवाणी प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 चा 5) या अन्वये दाव्याची चौकशी करतानाचे सर्व अधिकार माहिती आयोगास दिलेले आहे.
क) संबंधित व्यक्तींना समन्स पाठवून हजर करविणे
ख) त्यांना दस्तऐवज सादर करण्यास भाग पाडणे
ग) आवश्यक त्या दस्तऐवजांचा शोध घेण्यास आणि पाहणी करण्यास फर्माविणे
घ) शपथपत्रावर साक्षीपत्रावा घेणे
ड) कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून, त्यांच्या कार्यालयाकडून अभिलेख, प्रती इ.ची मागणी करणे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अपील

कलम 19

1) दिलेल्या वेळेत निर्णय प्राप्त झाला नसेल, किंवा प्राप्त झालेल्या निर्णयाने जी व्यक्ती व्यथित झाली असेल अशा कोणत्याही व्यक्तीला 30 दिवसांच्या (15 दिवसांचा वाढीव कालावधी) आत संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणामधील जन माहिती अधिकाऱ्याकडे अपील करता येईल.

2) Third Party त्रयस्थ पक्षाद्वारे करावयाचे अपील हे आदेशाच्या दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत करण्यात येईल.

3) उपरोक्त (1) मधील निर्णयाविरुद्धचे दुसरे अपील 90 दिवसांच्या आत माहिती आयोगाकडे करता येईल.

4) ज्या निर्णयासंबंधात अपील करण्यात आला असेल व जो निर्णय त्रयस्थ पक्षाच्या माहितीच्या संबंधात असेल तर आयोग त्या त्रयस्थ पक्षाला, आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देईल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अपील अर्जाचा नमुना

कलम-19 (नियम-5.1)

अपीलकाराचे नांव व पत्ता **रु.20 चा कोर्ट फी स्टॅम्प**

अपील प्राधिकार्याचे नांव, पदनाम व पत्ता.....

1. अर्जदाराचे पूर्ण नाव, 2. अर्जदाराचा संपूर्ण पत्ता (शक्यतो पिन कोडसह)

3. जन माहिती अधिकाऱ्याचा तपशील

4. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे तो आदेश काढल्याचा दिनांक

5. अपील दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक

6. अपीलाची कारणे

7. माहितीचा तपशील

(एक) माहितीचे स्वरूप आणि विषय
(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी संबंधित आहे त्याचे नांव

अर्ज केल्याचे ठिकाण : अर्जदाराची सही वा अंगठा:

अर्ज केल्याची तारीख : अर्जदाराची सही वा अंगठा:

(या अर्जाला 20 (वीस) रूपयांचा कोर्ट फी स्टॅम्प किंवा 20 (वीस) रूपये रोखीने भरून तो पावतो किंवा कार्यालयाच्या नावाने 20 (वीस) रूपयांचा डिमांड ड्राफ्ट किंवा बँकर्स चेक काढून त्या अर्जासोबत जोडण्यात आले.)

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अपील कलम 19

5) कोणत्याही अपील कार्यवाहीमध्ये विनंती नाकारणे हे समर्थनीय होते. हे सिध्द करण्याची जबाबदारी माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.

6) प्रथम अपील, ते मिळाल्याच्या दिनांकापासून, 30 (15 दिवस वाढीव)

7) माहिती आयोगाचा निर्णय बंधनकारक असेल.

8) माहिती आयोगास पुढील अधिकार असतील.

(क) सार्वजनिक प्राधिकरणाने

I. विशिष्ट स्वरूपात माहिती पुरविणे

II. जनमाहिती अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे.

III. माहिती प्रसिध्द करणे

IV. अभिलेख ठेवणे, त्यांची व्यवस्था ठेवणे.

V. संबंधित अधिकाऱ्यांचे प्रशिक्षण देण्याच्या तरतुदीत वाढ करणे

VI. आयोगाला वार्षिक अहवाल सादर करणे.

(ख) नुकसान भरपाई देण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्मावणे

(ग) आवश्यक ती शास्ती लादणे

(घ) अर्ज फेटाळणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

शास्ती कलम 20

1. माहिती अधिकाऱ्याने

वाजवी कारणांशिवाय अर्ज स्विकारण्यास नकार दिला आहे किंवा दिलेल्या वेळेत माहिती सादर केली नाही.

अर्ज इष्ट हेतूने नाकारला आहे.

जाणून बुजून चुकीची माहिती दिलेली आहे किंवा मागितलेली माहिती नष्ट केली आहे किंवा

माहिती सादर करण्यात कोणत्याही प्रकारे अडथळा आणला आहे.

तर तो अर्ज स्विकारण्यात किंवा माहिती देण्यात प्रत्येक दिवसाला रु.250/- (max up to Rs.25000/-) दंड (शास्ती) लादेल.

तथापी जन माहिती अधिकाऱ्याने केलेली कृती ही वाजवी होती व साक्षेपाने केलेली होती. हे सिध्द करण्याची जबाबदारी त्याच्यावर असेल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

शास्ती कलम 20

2. कोणत्याही तक्रारीवर व निर्णय देताना माहिती आयोग

- वाजवी कारणांशिवाय आणि सातत्याने, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्विकारण्यात कसूर केली आहे किंवा
- माहिती सादर केलेली नाही किंवा
- जाणूनबुजून चुकीची अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे किंवा
- माहिती नष्ट केलेली आहे किंवा
- माहिती सादर करण्यास अडथळा आणला आहे, तर आयोग त्या जन माहिती अधिकाऱ्या विरुद्ध त्याला लागू असलेल्या सेवानियमांद्वारे शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करील.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

Section 20(2) Penalty & Departmental Action --
Burden of forming opinion about penalty is on Information Commission

- THE SUPREME COURT OF INDIA
- CIVIL APPEAL NO. 9095 OF 2012
- (Arising out of SLP(C) No.7529 of 2009)
- Manohar s/o Manikrao Anchule ... Appellant
- Versus State of Maharashtra & Anr. ...
- Respondents CORAM: Swatanter Kumar, J.

For More details Please visit : www.yashada.org RTI e-Library

संकिर्ण तरतूदी

कलम 21 ते 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

सदभावनेने केलेल्या कृतीला संरक्षण

या अधिनियमाद्वारे किंवा त्याखाली केलेल्या कोणत्याही नियमान्वये

सदभावनेने केलेल्या किंवा करण्याचे अभिप्रेत असलेल्या कोणत्याही गोष्टींबद्दल

कोणत्याही व्यक्ती विरुद्ध कोणताही दावा, खटला किंवा अन्य कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्यात येणार नाही.

यासाठी कार्यालयातील सर्व कागदपत्रे व विशेषतः सर्व नोंदवह्या सदैव अद्ययावत राहतील, याची जन माहिती अधिकाऱ्याला दक्षता घ्यावी लागेल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अधिनियमाच्या अधिभावी परिणाम असणे कलम 22

या अधिनियमाच्या तरतूदी शासकीय गुप्तिते अधिनियम 1923 याच्या तरतूदीशी विसंगत असले तरी ते अंमलात येतील.

न्यायालयाच्या अधिकारितेस आडकाठी कलम 23

कोणतेही न्यायालय, या अधिनियमान्वये दिलेल्या कोणत्याही आदेशाच्या संबंधातील कोणताही दावा, अर्ज किंवा इतर कार्यवाही दाखल करून घेणार नाही आणि या अधिनियमान्वये केलेल्या अपिलाद्वारे असेल त्याखेरीज, असा आदेश प्रश्नास्पद करता येणार नाही.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

इतर महत्वाच्या बाबी

कक्षे बाहेरील संघटना, नियम करणे इ.

कलम 23 ते 31

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कायद्याच्या अधि कारकक्षेच्या बाहेरील संस्था / संघटना **कलम 24**

या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट, दुसऱ्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेल्या गुप्तवातां व सुरक्षा संघटना यांसारख्या केंद्र सरकारने स्थापन केलेल्या संघटनांना किंवा अशा संघटनांनी त्या सरकारला सादर केलेल्या कोणत्याही माहितीला, लागू असणार नाही.

परंतु, भ्रष्टाचार व मानवी हक्कांचे उल्लंघन यांच्या आरोपांशी संबंधित माहिती या पोटकलमान्वये वगळण्यात येणार नाही, तथापी मानवी हक्काच्या उल्लंघनाच्या आरोपासंदर्भात मागितलेली माहिती केंद्रीय आयोगाची मान्यता मिळाल्यावरच पुरवण्यात येईल आणि

कलम 7 मध्ये काहीही अंतर्भूत असेल तरी अशी माहिती विनंतीचा अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून 45 दिवसाच्या आत देण्यात येईल

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

कायद्याच्या अधिकारकक्षेच्या बाहेरील संस्था / संघटना **कलम 24**

संघटना

Border Security Force

National Security Guards

Central Industrial Security Force

Assam Rifles

Special Frontier Force

Central Reserve Police Force

Ministry of Home Affairs

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

संनियंत्रण करणे व अहवाल देणे **कलम 25**

- माहिती आयोग प्रत्येक वर्ष समाप्त झाल्यावर या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या अंमलबजावणीचा अहवाल तयार करील व त्याची एक प्रत शासनाला पाठविल
- प्रत्येक मंत्रालय किंवा विभाग त्यांच्या अधिकारितेतील सार्वजनिक प्राधिकरणसंबंधी माहिती गोळा करील आणि अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक ती माहिती आयोगास देईल.
- माहिती आयोगास वाटल्यास त्यांच्या मते ज्या उपाययोजना करणे आवश्यक असेल त्या विनिर्दिष्ट करण्याची प्राधिकरणांना शिफारस करता येईल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

शासनाने कार्यक्रम तयार करणे **कलम 26**

- (क) शासनाला कायद्यातील अधिकाराचा वापर कसा करावा यासाठी समाजाचे विशेषतः वंचित वर्गाचे प्रबोधन करण्याकरिता शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करता येतील व त्यांचे आयोजन करता येईल.
- शासन या अधिनियमाच्या प्रारंभापासून ठरला महिन्याच्या आत अधिकाराचा वापर करण्यास इच्छुक असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला आवश्यक असेल अशी माहिती असणारी मार्गदर्शिका आपल्या राजभाषेत संकलित करील.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

शासनाने कार्यक्रम तयार करणे **कलम 26**

मार्गदर्शक तत्वामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश असेल

- (क) या अधिनियमाची उद्दीष्टे
- (ख) जन माहिती अधिकारी यांचा पत्र व्यवहाराचा पत्ता, दुरध्वनी क्र.व ई-मेल पत्ता इ.
- (ग) माहिती मिळविण्याकरीता विनंती करण्याची रित व तिचे स्वरूप
- (घ) जन माहिती अधिकारी यांचेकडून उपलब्ध होणारे साहाय्य व त्यांची कर्तव्ये
- (ङ.) माहिती आयोग यांचेकडून उपलब्ध होणारे साहाय्य
- (च) अपिल दाखल करण्याची पद्धती
- (छ) कलम 4 नुसार अभिलेख स्वेच्छेने प्रकट करण्यासाठी आलेल्या तरतुदी
- (ज) माहिती मिळविण्याच्या विनंती संबंधात ध्यावयाची फी बाबतची नोंदीस

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

शासनाचा नियम करण्याचा अधिकार **कलम 27**

- शासनाला या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी नियम करता येतील.
- यामध्ये विशेषतः खालील बाबीसाठी तरतूद करता येईल.
 - (क) कलम 4(4) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिध्दी माध्यमावरचा खर्च किंवा मुद्रणाच्या खर्चाइतकी किंमत
 - (ख) कलम 6(1) अन्वये असलेली फी (माहितीच्या विनंती अर्जाची फी)
 - (ग) कलम 7(1) आणि (5) अन्वये असलेली फी (वाढीव फी)
 - (ङ.) कलम 19(10) अन्वये दाखल केलेल्या अपीलावर निर्णय देतवेली माहिती आयोगाने अनुसरावयाची कार्यपद्धती

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

नियम करण्याचा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अधिकार **कलम 28**

- सक्षम प्राधिकारी (राष्ट्रपती किंवा राज्यपाल) यांना या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी नियम करता येतील.
- यामध्ये विशेषतः खालील बाबीसाठी तरतूद करता येईल.
 - (i) कलम 4(4) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिध्दी माध्यमावरचा खर्च किंवा मुद्रणाच्या खर्चाइतकी किंमत
 - (ii) कलम 6 (1) अन्वये असलेली फी (माहितीच्या विनंती अर्जाची फी)
 - (iii) कलम 7(1) आणि (5) अन्वये असलेली फी (वाढीव फी)

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

नियम सभागृहापूढे ठेवणे **कलम 29**

शासनाने केलेला प्रत्येक नियम प्रत्येक सभागृहासमोर एकूण तीस दिवसांच्या कालावधीकरीता ठेवला जाईल


अडचणी दूर करण्याचा अधिकार **कलम 30**

या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणताना कोणतीही अडचण उद्भवली तर केंद्र सरकारला ती अडचण दूर करण्यासाठी तरतुदी करता येतील, परंतु या कायद्याच्या प्रारंभापासून दोन वर्षांच्या कालावधी समाप्त झाल्यावर असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

निरसन कलम 31

माहितीचे स्वातंत्र्य अधिनियम, 2002 (2003 चा 5) हा याद्वारे निरस्त करण्यात येत आहे.



151

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

• जन माहिती अधिकारी यांनी करावयाचा पत्रव्यवहार व विविध प्रकारचे नमुने

• प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांनी करावयाचा पत्रव्यवहार व निकालपत्र

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

भाग - ४

• जन माहिती अधिकारी यांनी करावयाचा पत्रव्यवहार व विविध प्रकारचे नमुने

• प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांनी करावयाचा पत्रव्यवहार व निकालपत्र

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा, पुणे

१. रोजनामा

जन माहिती अधिकारी तथा / प्रथम अपिलीय अधिकारी
तथा यांच्या समोरीत कामकाज क्र. माहिती अधिकार /
अर्ज / अपिल /

माहिती मागणाऱ्या अर्जावर/अपिलावर केलेले आदेश किंवा रोजनामाची तारीख व वेळ	माहिती मागणाऱ्या अर्जावर/अपिलावर केलेल्या आदेशाचा संक्षिप्त रोजनामा तयारीत	आदेश किंवा रोजनामात दिलेल्या सूचना पालन करणे संबंधित जन माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी स्वाक्षरी व पक्षकार तारीख दिल्याची सही.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

२. अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणांशी संबंधित माहिती मागविण्यात आली असेल तर अर्ज हस्तांतरित करण्यासंबंधी नमुना पत्र.

नाव -----
पदनाम (जन माहिती अधिकारी तथा पदनाम)
पत्ता: (सार्वजनिक प्राधिकरणाचा)
दूरध्वनी क्र. फॅक्स. क्र. ई-मेल
जा.क्र. दि.

प्रति,
जन माहिती अधिकारी,
(कार्यालयाने नाव व पत्ता)

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ कलम ६(३) अन्वये अर्ज हस्तांतराबाबत.
संदर्भ : अर्जदाराचा संदर्भ अर्ज ----- दि.

महोदय,

वरील संदर्भात माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत श्री/सी. यांचा अर्ज (आवक नोंदणी क्र.) या कार्यालयस दि. रोजी प्राप्त झाला आहे. अर्जात मागणी केलेली माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नसल्याने ती उपलब्ध नाही. ती माहिती आपल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित असल्यामुळे कलम ६ (३) अन्वये मूळ अर्ज आपल्या प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करण्यात येत आहे. या अर्जावर कलम ७ (१) प्रमाणे उचित कार्यवाही करून अर्जदारास कळविण्याची विनंती आहे.

स्वाक्षरी
जन माहिती अधिकार्याचे नाव
तथा पदनाम

प्रति,
श्री.

आपल्या अर्जात मागणी केलेली माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नसल्याने उपलब्ध नाही. ती माहिती ----- या कार्यालयाशी संबंधित असल्याने आपला मूळ अर्ज त्यांच्याकडे हस्तांतरित करण्यात आला आहे. त्यामुळे आपण माहिती मिळव्यासाठी त्यांच्याशी संपर्क साधावा, ही विनंती.

स्वाक्षरी
जन माहिती अधिकार्याचे नाव
तथा पदनाम

सोबत:- अर्जदाराचा संदर्भ अर्ज ----- दि. ची मूळ प्रत

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

३. जन माहिती अधिकार्याने माहिती पुरविण्यासाठी ज्याचे साहाय्य घ्यावचे (मानवी जन माहिती अधिकारी) त्याला कलम ५(४) नुसार पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना.

नाव -----
पदनाम (जन माहिती अधिकारी तथा पदनाम)
पत्ता: (सार्वजनिक प्राधिकरणाचा)
दूरध्वनी क्र. फॅक्स. क्र. ई-मेल
जा.क्र. दि.

प्रति,
नाव -----
कार्यालयीन पत्ता ----- (मानवी जन माहिती अधिकारी ठरू शकते असे अधिकारी / कर्मचारी)

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अर्जदारास पुरविण्यासाठी माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत.
संदर्भ : माहिती अधिकार अर्ज क्र.

वरील संदर्भात माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत श्री/सी. यांचा अर्ज (नोंदणी क्र.) या कार्यालयास दि. रोजी प्राप्त झाला आहे. अर्जाची छायांकित प्रत सोबत जोडली आहे. या अर्जाप्रमाणे माहिती पुरविणे किंवा नाकारण्याबाबत निर्णय घेण्यासाठी आसल्याकडून खालीलप्रमाणे साहाय्य मिळणे आवश्यक आहे.

दि. पर्यंत संदर्भांकित अर्ज निकाली काढण्याचे कसबदेगीर बंधन असल्याने वरीलप्रमाणे साहाय्य दि. पर्यंत न चुकता पुरवावे, ही विनंती. वर नमूद केलेल्या मुदतीत आवश्यक ती माहिती / साहाय्य आणणाकडून उपलब्ध न केले गेल्यास व त्यामुळे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम १८, १९ अथवा २० मधील तरतुदीनुसार कधी जबाबदारी निश्चित करण्याचा प्रश्न उद्भवल्यास कलम ५(५) अन्वये या अर्जाच्या संदर्भात आणणास 'मानवी जन माहिती अधिकारी' समजण्यात येऊ शकते याची कृपया, नोंद घ्यावी ही विनंती.

स्वाक्षरी/-
जन माहिती अधिकार्याचे नाव
तथा पदनाम

सोबत:- अर्जदाराच्या संदर्भ अर्ज ----- दि. ची छायांकित प्रत

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

[illegible]

५. कागदपत्र, सचिका, अभिलेख, अथवा कामाच्या अवलोकनाकरिता पादवाचयाच्या माहिती अधिकार नियम २००५, मधील नियम ३ ख व नियम ४(१) (ब) प्रमाणे पत्राचा नमुना

नाव _____

पदनाम जन माहिती अधिकारी तथा पदनाम, _____

पत्ता : सार्वजनिक प्राधिकरणाचा _____

दूरध्वनी क्र-..... फॅक्स. क्र-..... मेल _____

वा.क्र. _____

दि. _____

प्रति,

नाव _____ (अर्जदार)

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अभिलेख तपासणी बाबत

महाश्व,

आपला दि. / / चा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम ६(१) प्रमाणे केलेला अर्ज आमच्याकडे प्राप्त झाला आहे.

आपण मागणी केलेली व या कार्यालयात उल्लेख असलेली अवलोकन (तपासणी) करण्यासाठी आपण दि. / / रोजी वाजता आमचे कार्यालयात समक्ष हजर राहावे ही विनंती.

माहिती अधिकार अधिनियम ३ (ख) व नियम ४(ब) प्रमाणे आपण मागितलेली माहिती / अभिलेख अवलोकनाच्या (तपासणी) प्रक्रियेत आणणास काही नवीन चौदावाच्या असल्यास केवळ आपली वही व पेन्सिलचाच वापर करावा येईल. अवलोकनासाठी पहिला हासला कोणतीही मूल्य आकारण्यात येणार नाही. त्यानंतर प्रत्येक १५ मिनिटांसाठी रुपये ०५/- प्रमाणे शुल्क आकारणी करण्यात येईल.

आपला विषयू
(.....)

जन माहिती अधिकारी तथा
पदनाम व कार्यालयाचे नाव

६. कलम - ७ : माहिती पुर्वविण्याबाबत अर्जदारास छाववाचे पत्र

(जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव)
जन माहिती अधिकारी तथा पदनाम
सार्वजनिक प्राधिकरणाचा पत्ता :
दूरध्वनी क्र:-..... फॅक्स क्र:-.....
जा.क्र.-----
दि. -----

प्रति,
----- अर्जदाराचे नाव
----- पत्ता

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहितीची मागणी
संदर्भ : माहिती अधिकार अर्ज क्र. /

महोदय,

आपल्या दि. ----- रोजी प्राप्त झालेल्या पत्र क्र. ----- वा माहिती
अधिकार कायदांतर्गत माहिती मागण्याच्या अर्जानुसार खालील माहिती कलम ७(१) मधील तरतुदीनुसार
आपणस यासोबत उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.

अ. क्र.	माहितीचा संक्षिप्त तपशील	पृष्ठसंख्या	मागितलेली व पुरविण्यात येत असलेली माहितीची यादी

आपणास वरील माहिती मान्य नसल्यास हे पत्र मिळाल्यावरून ३० दिवसांच्या आत ----- (ग्राम
अपीलीय प्राधिकरणाचे नाव व पत्ता) यांच्याबद्दल अपील करता येईल.

स्वाक्षरी
जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव
तथा पदनाम

७. त्रयस्थ पक्षाकरासंबंधी माहिती मागितल्यावर त्यांना सुनावणीची संधी देण्यासाठी कलम ११(१) अन्वये छावण्याच्या नोंदटीची एक नमुना.

नाव -----

पदनाम जन माहिती अधिकारी तथा पदनाम, -----

पत्ता : सार्वजनिक प्राधिकरणाचा -----

दृष्ट्यनी क्र-..... फॅस, क्र-..... मेल
 नं.क्र. -----

दि. -----

प्रति,
 नाव -----

पत्ता----- (त्रयस्थ पक्षाकराचा पत्ता)

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ कलम ११(१) अंतर्गत नोंदटीस
 संदर्भ : माहिती अधिकार अर्ज क्र. /

महोदय,

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत श्री/श्रीयाती ----- यांचा अर्ज या कार्यालयास दि. ----- रोजी प्राप्त झाला आहे. अर्जदाराने आपल्याशी संबंधित असलेली खातीत माहिती देण्याची विनंती केलेली आहे. ती माहिती आम्ही अर्जदाराच्या विनंतीनुसार प्रकट करू इच्छित आहोत.

येथे मागणी केलेल्या/प्रकट करावयाच्या माहितीचा तपशील संक्षिप्तपणे लिहता.

याद्वारे आपलास असे सूचित करण्यात येत आहे की अर्जदाराने मागितलेली माहिती छावी किंवा कले याद्वारेच आपले लेखी अथवा मौखिक निवेदन (Representation) ही नोंदिस प्राप्त झाल्यापासून १० दिवसांच्या आत म्हणजे दि ----- पर्यंत या कार्यालयास सादर करावे, ही विनंती.

वरील मुद्दीत आपले लेखी अथवा मौखिक निवेदन प्राप्त न झाल्यास, आपले या बाबतीत काही म्हणणे नाही, असे समजून अर्जदाराच्या माहिती मागण्याच्या अर्जावर, युक्ततेवर एकात्री निर्णय घेण्यात येईल याची कृपया, नोंद घ्यावी.

स्वाक्षरी -----

जन माहिती अधिकार्याचे नाव तथा पदनाम -----

८. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम ११ (३) अंतर्गत माहिती प्रकट करण्याबाबत घेतलेला निर्णय.

श्री/श्रीमती----- जन माहिती अधिकारी ----- यांच्या समोरील कामकाज

प्रकरण क्र. माहिती अर्ज / /
दिनांक: / /

१. ----- अर्जदार

विरुद्ध

१. ----- त्रयस्थ पक्षकार

निकालपत्र

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत श्री. / श्रीमती ----- यांचा माहिती मागण्यात अर्ज प्राप्त झाला. अर्जदारांनी मागितलेली माहिती उपलब्ध असून ती तपासली असता सदर माहिती ही श्री. ----- (त्रयस्थ पक्षकार) यांनी गोपनीयतेच्या या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे ठेवली असल्याचे निर्दोश आले.

म्हणून कलम ११ (१) प्रमाणे अर्जदारांनी मागितलेली माहिती त्यांना देण्याचा उद्देश असल्याबद्दल श्री. ----- (त्रयस्थ पक्षकार) यांना कलम ११ (१) मधील तक्रारीप्रमाणे कळविण्यात आले व ही माहिती अर्जदारास द्यावी किंवा नाही याबद्दल लेखी / अथवा समक्ष हजर राहून म्हणणे मांडण्यासाठी संधी देण्यात आली.

त्रयस्थ पक्षकाराने खालीलप्रमाणे सुटिव्याद केला आहे.

त्रयस्थ पक्षकाराचे म्हणणे

वरील निवेदनाचा विचार केल्यानंतर व उपलब्ध माहितीचे स्वरूप तसेच माहितीचे अधिकार अधिनियमातील कलम ----- च्या आण नमूद केलेल्या तरतुदी पाहता अर्जदारांनी मागितलेली माहिती ही खालील कारणांस्तव

-
-
-

Com

Continued...

पूर्वतः / अंशतः प्रकट करण्यात यावी, असा निर्णय मी घेतला आहे.

निर्णय

पूर्वतः / अंशतः प्रकट करावयाच्या माहितीचा तपशील

वरीलप्रमाणे घेतलेला निर्णय आपणास मान्य झाला नाही, तर हा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत ----- (प्रथम अपीलार्थी प्राधिकार्याचे नाव व पता) यांच्याकडे अपील दाखल करता येईल.

अपिलाची मुदत संपल्यानंतर या निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यात येईल.

स्वाक्षरी

जन माहिती अधिकार्याचे नाव
तथा पदनाम

प्रत :

१. ----- अर्जदार :- वरील प्रमाणे अपिलाची मुदत संपल्यानंतर माहिती पुरविण्याची कायदाई मुरु करण्यात येईल.

स्वाक्षरी

जन माहिती अधिकार्याचे नाव
तथा पदनाम

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

हे लक्षात ठेवा

- त्रयस्थ पक्षाच्या गोपनीय माहितीचे प्रकटीकरण करताना, जेव्हा खासगी माहिती असल्याच्या कारणास्तव नाकारण्याची विनंती केली जाते, तेव्हा सार्वजनिक हिताची कसोटी लावून पाहवी. जर माहितीच्या प्रकटीकरणामुळे व्यापक सामाजिक हित साधणार असेल तर माहिती देण्याचा निर्णय घ्यावा.
- माहिती प्रकट केल्यामुळे कोणतेही सामाजिक हित साधणार नसेल व खासगी हक्काचे नुकसान होणार असेल तर कलम ८ (१) मधील उचित उपकल्पाने व त्रयस्थ पक्षाचे म्हणणे विचारात घेऊन माहिती नाकारण्याचे सकारण निकालपत्र तयार करावे.
- घेतलेला निर्णय त्रयस्थ पक्षाला व अर्जदाराला कळवावा व अपिलाची मुदत संपेपर्यंत थांबावे. लगेच माहिती देण्याची घाई करू नये.

कलम ११ (३) अंतर्गत खालील दोन परिस्थितीत आदेश द्यावे लागतात

- त्रयस्थ पक्षकाराला १० दिवसांची नोटिस दिली. मात्र, विहित मुदतीत त्यांनी कोणतेही लेखी निवेदन/समक्ष हजर राहून म्हणणे सादर केले नाही, तर गुणवत्तेवर घेतलेला निर्णय. अशा परिस्थितीत कलम ११(१) ची नोटिस विहित पद्धतीने बजावली आहे याची खात्री करून घेणे आवश्यक असते.
- त्रयस्थ पक्षकाराला १० दिवसांची नोटिस दिली, त्यांनी लेखी निवेदन व समक्ष हजर राहून माहिती देऊ नये, अशी विनंती केल्यानंतर माहिती द्यावी किंवा नाही याबाबतचा निर्णय.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ चे कलम १० प्रमाणे अंशतः माहिती देताना व अंशतः माहिती नाकारताना द्यावयाच्या निर्णयाचा एक नमुना.

श्री/श्रीमती----- जन माहिती अधिकारी ----- यांच्या समोरील कामकाज

प्रकरण क्र. माहिती अर्ज / /
दिनांक: / /

२. ----- अर्जदार

विरुद्ध

१. -----

निकालपत्र

प्राप्त अर्ज व मागितलेल्या माहितीचा संक्षिप्त सारांश

श्री / श्रीमती ----- यांच्या दिनांक ----- रोजीच्या अर्जानुसार मागितलेली खालील माहिती या सोबत पुरविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	माहितीचा संक्षिप्त तपशील	पृष्ठसंख्या

तथापि, आपण मागितलेली खालील माहिती ही माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ----- प्रमाणे खालील कारणांस्तव देता येणार नाही.

अ.क्र.	माहितीचा संक्षिप्त तपशील	पृष्ठसंख्या

स्वतंत्र पन्निष्ठेद्वारे माहिती नाकारण्याचे कारण नमूद करावे

वरील निर्णय आपणास मान्य नसल्यास आपणास हे पत्र मिळाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत -- (प्रथम अपीलार्थी प्राधिकार्याचे नाव व पता) यांच्याकडे अपील करता येईल.

स्वाक्षरी, जन माहिती अधिकार्याचे नाव तथा पदनाम

टीप:- आदेश लिहिणे सुलभ व्हावे यासाठी हा केवळ नमुना आहे. प्रकरणपरतले तपशील व कारणमीमांसा अधिक तपशीलवार असू शकेल.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१०. माहितीचा अधिकार अर्ज तपासणी सूची		
अ.क्र.	विषय	होय / नाही
१.	अ) माहिती मागणारा अर्ज प्राप्त झाल्याची तारीख ब) माहिती मागणारा अर्ज कसा प्राप्त झाला ? (अ) अर्ज सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यामार्फत, (ब) पोस्टाने प्राप्त के) स्वतः अर्जद्वारे प्रत्यक्ष सादर केला क) अर्जावर दिनांक, अर्जदाराची सही/अंगठ, पत्ता इत्यादी नमूद आहे का ? ड) विहित केलेली फी रु.१०/- सोबत जोडली आहे का ? इ) विहित फी नसल्यास अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे का ? ई) दारिद्र्यरेषेखालील असल्यास अर्जासोबत पुरावा जोडला आहे का ?	
२.	अर्जद्वारे कलम ३ प्रमाणे भारतीय नागरिक आहे का ?	
३.	अर्जद्वारास माहिती कशी हवी आहे ?	स्वतः घेऊन जाणार साथे टपाल नोंदणीकृत(रजि.) टपाल सीट्र टपाल (स्पीड पो.)
४.	अ) अर्जद्वारे मागितलेली माहिती उपलब्ध आहे का ? ब) अर्जद्वारे मागितलेली माहिती अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित असल्यास त्या प्राधिकरणाकडे अर्ज हस्तांतरित केल्याचा तपशील	
५.	अ) अर्जद्वारे मागितलेली माहिती उपलब्ध असल्यास ती कलम ८ किंवा ९ प्रमाणे नाकारता येण्याजोगी आहे काय ? असल्यास तपशील ब) 'होय' असल्यास सक्षम अंदाज लिहून माहिती नाकारल्याची तारीख	
६.	माहिती उपलब्ध असल्यास ती माहिती अधिकार अधिनियमप्रमाणे अर्जद्वारास देता येण्याजोगी आहे काय ?	

७.	अ) अर्जद्वारे मागितलेली माहिती कलम ११(१) प्रमाणे ब्रह्मचर्य वृत्तीने गोपनीय स्वरूपात आल्याकडे सादर केलेली माहिती आहे काय ? ही माहिती प्रकट करण्यात व्यापक जनहित आहे का ? ब) वरील प्रश्नाचे उत्तर 'होय' असल्यास संबंधित ब्रह्मचर्य वृत्तीला म्हणजे मांडण्याची नोंद दिव्याची तारीख (कलम ११(१)) क) संबंधित ब्रह्मचर्य वृत्तीने लेखी निवेदन / मौखिक निवेदन सादर केल्याची तारीख ड) जन माहिती अधिकाऱ्याने (कलम ११(२)) माहिती प्रकट करावी की नाही याविषयी घेतलेला निर्णय ब्रह्मचर्य पक्षाला कळविल्याची तारीख इ) कलम ११(३) प्रमाणे माहिती देण्याचा निर्णय घेतला असल्यास कलम ११(२) प्रमाणे ब्रह्मचर्य पक्षाला अपील करण्याची अंतिम तारीख	
८.	देता येण्याजोगी माहिती उपलब्ध असल्यास किती घानांची आहे (संख्या) व अर्जद्वारा यांना नियम ४ प्रमाणे कळवावयाचे माहितीचे शुल्क	
	तपशील	माहिती शुल्काक प्रति पृष्ठ रु. एकूण माहिती शुल्क रु.
	ए-४, ए-३ आकाराचे कागद मोठ्या आकाराचे नकार, दस्तऐवज, अंतराळ, मॉडेल, नमुना इ. इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती सोई/सुविधा/डिजिटली अर्जद्वाराकडून एकूण जमा करून घ्यावयाची रक्कम	एकूण माहिती शुल्क रु. २६. ५०६.
९.	शुल्क कळविल्याची तारीख	
१०.	अर्जद्वारे शुल्क भरल्याचा पुरावा सादर केल्याची तारीख	
११.	माहिती दिल्याची / टपालाने पाठविल्याची तारीख	

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

११. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ७, ८, ९ प्रमाणे माहिती नाकारताना द्यावयाच्या निर्णयाचा एक नमुना.
श्री/श्रीमती ----- जन माहिती अधिकारी तथा ----- यांच्या समोरील कामकाज
प्रकरण क्र.माहिती अर्ज / / दिनांक: / /
१. ----- अर्जदार
१. ----- विषय
१. -----
निकालपत्र
प्राप्त अर्ज व मागितलेल्या माहितीचा संश्लेषण सारांश
श्री / श्रीमती ----- यांनी दिनांक ----- च्या अर्जातुसार खालील माहिती मागितली आहे.
१. २. ३.
वरीलप्रमाणे माहिती या कार्यालयात उपलब्ध आहे/नाही. ती खालील कारणास्तव अर्जद्वारांना माहिती अधिकार कायदाखाली देता येण्यासारखी नाही.
माहिती का देता येत नाही याची कारणाधीर्भास नाकारण्याची माहिती ही कलम ८ किंवा कलम ९ च्या तरतुदीमध्ये नमूद केलेल्या कारणांमध्ये बसत असेल तरच ती नाकारता येईल, याचे मान ठेवून उचित तरतुद नमूद करून समर्थनीय असे कारण स्पष्टरित लिहिणे आवश्यक आहे.
माहिती का देता येत नाही याची कारणाधीर्भास माहिती न देण्याचे दुसरे कारण ही माहितीच अस्तित्वात नसणे किंवा ती उपलब्ध नसणे असाू शकते. अशा वेळी अर्जद्वारास सकारण ही बाब कळविणे आवश्यक आहे.
वरील बाबी विचारात घेता अर्जदार यांनी मागितलेली माहिती त्यांना माहिती अधिकार कायदाखाली देता येण्यासारखी नाही, म्हणून मी खालीलप्रमाणे निर्णय देत आहे.
निर्णय
निकालपत्रात नमूद वरील कारणांसाठी अर्जदार यांना माहिती पुरविता येणार नसल्यामुळे त्यांचा माहिती मागणारा अर्ज याद्वारे निकाली काढण्यात येत आहे.
हा निर्णय मान्य नसल्यास हा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत अर्जदार यांना ----- (प्रथम अपीलस्थ प्राधिकरणाचे नाव व पत्ता) यांच्याकडे अपील दाखल करावा येईल.
जन माहिती अधिकारच्यावेळी नाव तथा (पदनाम व सही)

१२. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १९ (१) व (२) अंतर्गत प्रथम अपील करण्याबाबत घेतलेला निर्णय
श्री/श्रीमती ----- प्रथम अपोलीय अधिकारी तथा ----- यांच्या समोरील कामकाज
१. श्री/श्रीमती ----- अपीलकार
विरुद्ध
२. ----- जन माहिती अधिकारी तथा ----- प्रतिवादी
क्र. माहिती अर्ज / / दि. -----
निकालपत्र
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत श्री. / सी. ----- यांनी दि. ----- रोजी ही माहिती प्रतिवादी (जन माहिती अधिकारी) ----- माहितीची मागणी केली. ती माहिती ३० दिवसांच्या मुदतीत न दिल्यामुळे/ती नाकारल्यामुळे अथवा (जे कारण असेल ते नमूद करावे) व प्रतिवादीच्या निर्णयामुळे व्यथित झाल्याने अपीलकाराने हे अपील केले आहे. (प्रकरणपरचे आवश्यक तो तपशील सारांशरूपाने येथे लिहावा)
जन माहिती अधिकारी निर्णय तारीख ----- अपील दाखल तारीख ----- मुनावणी तारीख/तारखा ----- अपील निर्णय तारीख -----
अपीलकाराच्या अपिलातील म्हणण्याचा सारांश संक्षिप्तपणे नमूद करावा.
मुनावणीचा तपशील-
मुनावणीच्या वेळी १. अपीलकाराने मांडलेले मुद्दे व म्हणणे २. जन माहिती अधिकारी यांनी मांडलेले म्हणणे व मुद्दे

C

अपीलकार व प्रतिवादी असणारे जन माहिती अधिकारी यांचे म्हणणे विचारात घेऊन, कायद्यातील तरतुदी व अपीलीय प्राधिकाऱ्याच्या ठरलेले आवश्यक असणारे विवेचन घेथे करावे व आपण ज्या निर्णयात पोहोचलात त्याचा तपशील नमूद करावा व शेवटी मी खालीलप्रमाणे निर्णव घेत आहे, असा उल्लेख करावा.

निर्णय

प्रकरणान्वये आदेश घावे लागतात. ते सर्वसाधारणपणे खालीलप्रमाणे असू शकतात:

१. जन माहिती अधिकारी श्री / श्रीमती ----- यांनी घेतलेला निर्णव बरोबर आहे. अपील नाकारण्यात येत आहे.

किंवा

२. अपील मान्य करण्यात येत आहे. जन माहिती अधिकारी श्री / श्रीमती ----- यांनी वा आदेशाच्या ताखेचासुत्र ----- दिवसांत अपीलकार यांना (मोफत / शुल्क आकारून) माहिती पुरवली.

अपील प्रकरणातील म्हणणे, वस्तुस्थिती, पुरावा व कायद्यातील तरतुदी विचारात घेऊन आवश्यकतेप्रमाणे आदेश तिथिले हे अधिक उचित ठरेल.

हा निर्णव मान्य नसल्यास हा निर्णव प्राप्त झाल्यापासून ९० दिवसांच्या आत राज्य माहिती आयोग, ----- यांच्याकडे अपील दाखल करता येईल.

स्वाक्षरी

प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव
तथा पदनाम

लक्षात देवा

- हे निकालपत्र नसत केवळ लेख्यमाने माहिती दाखलाना कोणते मुद्दे असावेत हे दर्शविणारा नमुना आहे.
- प्रकरणनिहाय निकालपत्र वेगळे असू शकते.
- हे काम अर्धन्यायिक (Quasi-judicial) असल्याने निकालपत्र संकरण व स्पष्टीकरण असणे आवश्यक आहे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१३. अपीलाधी सुनावणीसाठी गैरहजर असताना गुणदोषांवर देण्यात आलेल्या एकापैकी निर्णयाचा एक नमुना

प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्यांच्या कार्यालयाचा पत्ता

नोंदणीकृत डाकेने

प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्यांच्या समोरील कामकाज

श्री,

श्री ----- अपीलाधी

मु. पो. -----,

ता. ----- जिल्हा -----

महाराष्ट्र, पिन कोड -----

विरुद्ध

जनमाहिती अधिकारी, ----- प्रतिवादी

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९(६) मधील पोटकलम (१) व (२) मधील तरतुदीनुसार कामकाज

-निकालपत्र-

(दिनांक / /)

- अपीलार्थीकडून माहितीच्या अधिकारांतर्गत केलेला अपील अर्ज वा कर्बालयास दिनांक १६.०९.२००९ रोजी प्राप्त झाला आहे.
- सदर अर्जास अनुसरून अपीलार्थी दिनांक ०९.१०.२००९ यांना रोजी दुसरी २.३० वाजता सुनावणीसाठी निम्न स्वाक्षरीतल्या दालनामध्ये बोलाविण्यात आले होते. त्या संदर्भात नोंदित अपीलाधीला बजावण्यात आल्याबद्दल रजिस्टर नोटिशीची पोहोच वा कार्यालयास प्राप्त झाली आहे.
- तथापि, सुनावणीसाठी निश्चित केलेल्या दिनांक ०९.१०.२००९ रोजी दु. २.३० वाजता अपीलार्थी निम्नस्वाक्षरीतल्या दालनामध्ये सुनावणीसाठी हजर राहिले नाहीत. त्यामुळे अपीलार्थी यांच्या अर्जावर, गुणदोषांवर एकापैकी आदेश खालीलप्रमाणे पारित करण्यात येत आहेत:

१४. माहिती देण्याची तयारी दर्शवूनमुद्रा केलेले अपील

प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्यांच्या कार्यालयाचा पत्ता

नोंदणीकृत टपालाने

प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्यांच्या समोरील कामकाज

श्री ----- अपीलार्थी

मु. पो. -----,

ता. ----- जिल्हा -----

महाराष्ट्र, पिन कोड -----

विरुद्ध

जन माहिती अधिकारी, ----- प्रतिवादी

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १९ (६) मधील पोटकलम (१) व (२) मधील तरतुदीनुसार कामकाज

निकालपत्र

(दिनांक -----)

- अपीलार्थीकडून माहितीच्या अधिकारांतर्गत केलेला अपील अर्ज वा कर्बालयास दिनांक ०६.०३.२०१० रोजी प्राप्त झाला आहे.
- सदर अर्जास अनुसरून संदर्भ क्रमांक ०२ अन्वये अपीलार्थीस दिनांक ३०.०३.२०१० रोजी सकाळी ११.०० वाजता निम्न स्वाक्षरीतल्या दालनामध्ये सुनावणीसाठी बोलाविण्यात आले होते. अपीलार्थीने त्यांच्या दिनांक १३.०३.२०१० रोजीच्या पत्रान्वये (इकडे प्राप्त दिनांक २३.०३.२०१०) त्यांना अपिलाचा सुनावणीस हजर राहणे शक्य नसल्याने त्यांचे अपील गुणवत्तेवर निकाली काढण्यात यावे. एसेच अपिलात म्हणणे सविस्तर करून केलेले असल्याने तेच माझे अंतिम म्हणणे समजण्यात यावे, असे कळविले आहे.

४. अर्जदार श्री ----- यांनी दिनांक ०९.०७.२००९ रोजी जन माहिती अधिकारी यांच्या नावाने केलेला मूळ अर्ज दिनांक १७.०७.२००९ रोजी जन माहिती अधिकारी यांना प्राप्त झाला होता व जन माहिती अधिकारी यांना अर्जदारास अर्जातील मुद्दांद्वारे नेमके कोणती माहिती आवश्यक आहे याचा अर्थबोध होत नसल्याने अर्जदारास नसली निरीक्षणासाठी उपस्थित राहण्यासाठी दिनांक ०६.०८.२००९ च्या पत्रान्वये कळविण्यात आले होते. तथापि अर्जदार सदर दिवशी नसली निरीक्षणासाठी उपस्थित राहिले नाहीत.

५. तथापि त्यांनी दिनांक / / इकडे प्राप्त दिनांक १६.०९.२००९ रोजी अपील अर्ज टाकलाद्वारे केला आहे. अपिलाच्या सुनावणीसंदर्भात ते गैरहजर राहिले आहेत. मूळ अर्ज याचला असा अर्जदारांनी टाकल्याने माहिती मागितलेली होती व तशी अर्जदाराला देण्यात आली नाही, ही वस्तुस्थिती आहे. अर्जदारांनी टाकलाद्वारे माहिती मागितलेली असताना जन माहिती अधिकारी यांनी स्वतःहून कर्बालयात नसली पाहण्यासाठी उपस्थित आहे असे कळविण्यामागील तर्कशाल अनाकलनीय आहे. वास्तविक टाकलाद्वारे माहिती दिली पाहिजे व तो अर्जदाराचा अधिकार आहे.

६. वरील पार्श्वभूमीवर खालीलप्रमाणे आदेश पारित करण्यात येत आहेत.

टीप :- निकालपत्र सर्वसाधारणपणे कसे असते हे यमबन्धमासाठी वरील निकालपत्र उदाहरणदाखल तयार केले आहे.

- निर्णय -

१. अपील अर्ज अंशतः मान्य करण्यात आला आहे. जन माहिती अधिकारी यांनी १० दिवसांच्या आत उल्लेख्य माहिती अर्जदारास टपालाने पाठवावी.

२. अर्जदारांचे समाधान झाले नसेल तर वा आदेशाच्या विरोधात त्यांना ९० दिवसांत राज्य माहिती आयोग यांच्याकडे खालील पत्त्यावर द्वितीय अपील करता येईल.

मा. राज्य माहिती आयोग,

स्वाक्षरी / -

प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याचे

नाव तथा पदनाम

प्रत माहितीसाठी-

जन माहिती अधिकारी, -----

३. दिनांक २०.०३.२०१० रोजी जन माहिती अधिकाऱ्यांनी यांनी त्यांचे लेखी म्हणणे सादर केले आहे. 'त्यामध्ये उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे अर्जदारास परिपूर्ण माहिती देण्याचा प्रयत्न केला आहे. तथापि, अर्जदाराने माहितीचा तपशील न पाहता व माहिती प्राप्त करून न घेता त्यापूर्वीच अपील दाखल केले आहे,' असे नमूद केले आहे.
४. अपीलार्थीने दिनांक १३.०३.२०१० रोजीच्या पत्रान्वये कळविल्यानुसार अनित्याची अर्ज व जन माहिती अधिकारी यांचे म्हणणे यांचे अवलोकन करून गुणदोषांवर खालीलप्रमाणे आदेश पारित करण्यात येत आहेत.
५. अर्जदार श्री ----- यांनी दि. ३०.०१.२०१० रोजी केलेला मूळ अर्ज जन माहिती अधिकारी यांना दिनांक ०२.०२.२०१० रोजी प्राप्त झाला व जन माहिती अधिकारी यांनी अर्जदारास उपलब्ध असलेल्या माहिती व अभिलेखाच्या आधारे माहिती देण्याचा प्रयत्न केला. अर्जदारास माहितीच्या एकूण ६२३ पृष्ठांसाठी व टपालखर्चासाठी एकूण रुपये १४९४/- (रुपये एक हजार चारशे चौऱ्याग्य) इतकी रक्कम भरण्याबाबत कळविले व अपीलार्थींनी त्यांच्या मूळ अर्जात नमूद केल्यानुसार भुविहाय माहितीची पृष्ठसंख्या कळविली होती.
६. वरील परिस्थितीचे अवलोकन करता जन माहिती अधिकारी यांनी अर्जदारास उपलब्ध असलेली माहिती देण्याची तयारी दर्शविली आहे. तसेच ज्या मुद्द्यांची माहिती उपलब्ध नाही अशा काही मुद्द्यांच्या बाबतीत अर्जदारास अभिप्रायही देण्यात आले आहेत. तथापि, अर्जदाराने मागितलेल्या माहितीसाठी जन माहिती अधिकारी यांनी मागणी केलेली फी न भरता त्यापूर्वीच अपील दाखल केले आहे. वास्तविक, अर्जदाराला जन माहिती अधिकारी यांनी नियमानुसार ६२३ पृष्ठांसाठी रक्कम रुपये २/- प्रति पृष्ठ एकूण रुपये १२४६/- अधिक टपालखर्च असे एकूण रुपये १४९४/- भरण्याबाबत कळविले होते व त्यासोबत प्रत्येक मुद्द्यांची कागदापत्रांची पृष्ठसंख्या दर्शविणारा तक्रा जोडला होता.
७. खरे तर अर्जदाराने स्वतःच एकत्रित पृष्ठसंख्या न कळविता प्रत्येक मुद्द्याची स्वतंत्र पृष्ठसंख्या कळविण्याची मागणी केली होती व त्यानुसारच जन माहिती अधिकारी यांनी अर्जदारास कळविले होते.
८. वरील चर्चेनुसार माहितीच्या प्रमाणात जास्त रकमेची मागणी केली अशी अनित्यामध्ये अर्जदाराची तक्रार नाही. तसेच प्रत्यक्षात कोणती माहिती जाणीवपूर्वक दिली नाही याबाबत कोणताही पुरावा न देता अपील दाखल केले आहे त्यामुळे अर्जदाराकडून हे अपील अगोदर (Pre- Mature) करण्यात आले आहे, हे स्पष्ट होते.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१. वरील पार्श्वभूमीवर खालीलप्रमाणे आदेश पारित करण्यात येत आहेत.

-निर्णय-

अपील अर्ज नाकारण्यात येत आहे. जन माहिती अधिकारी यांनी कळविलेली रक्कम विचारात घेऊन अर्जदाराने काही किंवा सर्व मुद्द्यांची माहिती घेण्यासाठी दिनांक २२.०२.२०१० रोजीच्या पत्रानुसार रक्कम भरण्याची कार्यवाही करावी व त्यानंतर जन माहिती अधिकारी यांनी त्वरीत माहिती द्यावी.

स्वाक्षरी/-

प्रथम अपीलीय प्राधिकार्याचे नाव
तथा पदनाम

प्रत माहितीसाठी-

जन माहिती अधिकारी, -----

टीप :- निकालपर सर्वसाधारणणे कसे असावे, हे समजण्यासाठी वरील निकालपर उदाहरणादाखल तारखांसह दिले आहे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१५. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अर्ज / अपील प्रकरणावर लिहिण्याचा रोजनामा (एक नमुना)

माहिती अधिकार अर्ज/अपील क्र. -----

१. दाखल दिनांक -----
२. अंतिम निर्णय दिनांक -----

रोजनामा		
दिनांक	करण्यात आलेले कामकाज	रोस / पक्षकाराची स्वाक्षरी

लक्षात ठेवण्यासारखे

- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय प्राधिकारी जे काम करतात ते अर्धन्यायिक (Quasi-judicial) स्वरूपाचे असते.
- प्रत्येक अर्ज व अपील हे स्वतंत्र अर्धन्यायिक प्रकरण समजून प्रत्येकाची स्वतंत्र संचिका तयार करून ते न्यायिक पद्धतीने चालविणे आवश्यक असते.
- अर्ज/अपील प्रकरणाची सुनावणी व इतर केलेल्या कामकाजाचा संक्षिप्त गोष्टवारा ठेवण्यासाठी प्रकरणाच्या पहिल्या पृष्ठवर असा रोजनामा लावून तो संक्षिप्तपणे भरणे अधिक उचित ठरे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१६. सहायक जन माहिती अधिकार्याने ठेवावयाची माहिती अधिकाराच्या अर्जाची नोंदवही

विभागाचे नाव : _____ वर्ष : _____

सर्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव : _____ पदनाम : _____

सहायक जन माहिती अधिकार्याचे नाव : _____

अ.क्र.	अर्ज प्राप्त झाल्याची तारीख	अर्जदार/अपीलकाराचे नाव व पता	मागितलेल्या माहितीचे स्वरूप	अपीलार्थी हागिद्वारे कोणत्या आदेश काढला आहे?	अर्जनुसार पारले तपशील	जन माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी यांच्याकडे अर्ज पाठविल्याची तारीख/	अर्ज/अपील ज्या जनमाहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी यांच्याकडे पाठविला त्याचे नाव व पता
१	२	३	४	५	६	७	८

- रकाना क्र. १ व रकाना क्र. ७ मध्ये ५ दिवसांपेक्षा जास्त कालावधी जाता कामा नये.
- काचछातील तत्तुदीनुसार सहायक जन माहिती अधिकार्याने प्राप्त अर्ज/अपील ५ दिवसांत रकाना क्र. ८ मधील अधिकाऱ्यांकडे पाठविणे आवश्यक असते.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

१७. जन माहिती अधिकाऱ्याने ठेवावयाची माहिती अधिकार अर्ज नोंदवही :-

विभागचे नाव : _____ वर्ष : _____

सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव : _____ पदनाम : _____

जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव : _____

अ. क्र.	अर्जाचा मोट्या क्रमांक	अर्जावरचे नाव व पत्ता	कोणाकडे अर्ज केला आहे ? वा.अ./ स.मा.अ.	अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक	माहिती पुरविल्याची तारीख	अर्जद्वारे दिलेल्या माहितीचा अर्थ काय ?	माहितीचा कोणता भाग प्राप्त झाला ?	माहितीचा कोणता भाग प्राप्त झाला ?	प्रत्यक्ष पक्षधारी माहिती आहे काय ?	अर्जाचे शुल्क रु.	अर्जाची स्थिती की भाषांतराचा दिनांक
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४

१८. प्रथम अपिलीय प्राधिकरणाचे ठेवावयाची माहिती अधिकारच्या अपील अर्जांची नोंदवही

विभागचे नाव : _____ वर्ष : _____

सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव : _____ पदनाम : _____

अपिलीय अधिकार्याचे नाव : _____

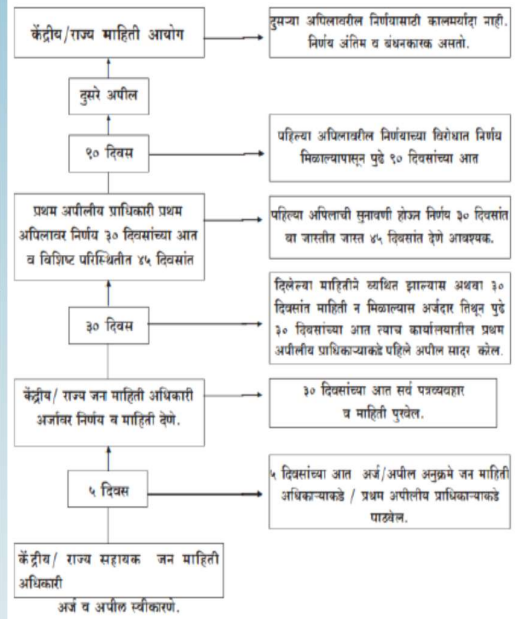
अ. क्र.	अर्जाचा मोट्या क्रमांक	अर्जावरचे नाव व पत्ता	अर्जावरचे कोणाकडे अर्ज केला आहे ?	अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक	प्रतिवादी याचे नांव व पत्ता	अपिलीय अधिकार्याचा दिनांक	अपिलीय अधिकार्याचा कोणाकडे अर्ज केला आहे ?	अपिलीय अधिकार्याचा कोणाकडे अर्ज केला आहे ?	अपिलीय अधिकार्याचा कोणाकडे अर्ज केला आहे ?	अपिलीय अधिकार्याचा कोणाकडे अर्ज केला आहे ?	अपिलीय अधिकार्याचा कोणाकडे अर्ज केला आहे ?
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संपादन अभ्यास
माहिती अधिकार अर्ज मिळाल्यापासून ३० दिवसांत अर्ज हाताळणी ठेवे

१. अर्ज प्राप्त होताच जन माहिती अधिकाऱ्याने कावयाची कामे
- अर्ज नोंदवहीत नोंद घेणे.
 - पहिल्या ५ दिवसांत माहिती उपलब्ध आहे का हे तपासणे.
 - माहिती अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असल्यास अर्ज हस्तांतरित करणे.
 - माहिती आपल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे नसल्यास व अन्य सार्वजनिक प्राधिकरण माहिती नसल्यास संबंधित प्राधिकरणाकडे स्वतंत्र अर्ज करावा, असे नमूद करून अर्ज नाकारण्याचा निर्णय घेणे.
 - माहिती उपलब्ध व देण्यायोग्य असल्यास माहितीसाठी भरावी लागणारी फी व त्यासंबंधीचा तपशील व फी कमी भरावी हे अर्जद्वारास कळविणे. (दाखलेले तपशील अर्जद्वारास लगेच लिखितपणे माहिती घ्यावी.)
 - प्रत्यक्ष पक्षधाराची माहिती असल्यास त्याचा संपूर्ण टाऊन त्याचे म्हणणे घेणे.
 - प्रत्यक्ष पक्षधारे म्हणणे दिल्यास माहिती प्रकट करावी की नाही यावर निर्णय घेणे व तो निर्णय प्रत्यक्ष पक्षधर व अर्जदार यांना कळविणे.
 - प्रत्यक्ष पक्षधराने अपील केल्यास अपिलाचा निर्णय होईपर्यंत थांबणे.
 - प्रत्यक्ष पक्षधराने अपील न केल्यास माहिती पुरविल्यासाठी आवश्यक ती सर्व कार्यवाही करणे.
 - माहिती उपलब्ध असल्यास ३० दिवसांत माहिती पुरविले.
 - माहिती उपलब्ध नसल्यास माहिती नाकारण्याचे कारण कळविणे.
 - अपील किती दिवसांत करता येईल याची माहिती कळविणे.
 - अपील कोणाकडे करायचे त्या अधिकाऱ्याचा तपशील कळविणे.
२. अर्ज केल्यानंतर अर्जदार नागरिकांचे हक्क व जबाबदाऱ्या
- माहितीशुल्क भरण्याचे पत्र प्राप्त होताच रोख / डिमांड ड्राफ्ट अथवा बँकर्स चेक, मनीऑर्डरच्या स्वरूपात शुल्क भरणे.
 - माहितीशुल्क भरल्याचा पुरावा, पाववी अथवा चलनाच्या स्वरूपात माहिती अधिकाऱ्यास देणे.
 - प्रत्यक्ष पक्षाची माहिती असेल तर कायदात नमूद केलेली प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत प्रतीक्षा करणे व जन माहिती अधिकाऱ्यास सहकार्य करणे.
 - माहिती मिळाल्यास तो तयार झाल्यावर आग्रहकरोप्रमाणे उपयुक्तता आणणे.
 - माहिती नाकारली असेल तर अथवा विलंबाने माहिती दिली अथवा चुकीची, अपूर्ण व दिशामूल करणारी माहिती असल्याची खात्री झाल्यास ३० दिवसांत सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या प्रथम अपिलीय प्राधिकरणाकडे पहिले अपील करणे.
 - पहिल्या अपिलाचा निर्णय अमान्य असल्यास दुसरे अपील केंद्र / राज्य माहिती आयोगकडे ९० दिवसांच्या आत करणे.

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संक्षिप्त अभ्यास



माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

अंतिम साध्य

- लोकशाहीचा आधारस्तंभ
- लोकाभिमुख विकास व लोकसहभागाची नांदी
- खुल्या व पारदर्शक प्रशासनासाठी राजमार्ग
- सामाजिक लेखाजोखा
- असहाय्यतेतून निर्माण होणारा दैववाद कमी होईल.
- भ्रष्टाचार निर्मूलन
- दारिद्र्य निर्मूलन-राहणीमानाचा स्तर उंचावणे

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा

माहिती अधिकार केंद्र,
यशदा, राजभवन आवार, वाणेर रोड,
पुणे-411007
दूरध्वनी क्र. 020-25608216, 130, 276
Visit Our Website :
www.yashada.org
Go to - RTI Website - e Library

माहिती अधिकार केंद्र, यशदा